運営規定

ぐるんとびー訪問看護ステーション

ぐるんとびー訪問看護ステーション　運営規程

（事業の目的）

第１条　株式会社ぐるんとびーが開設するぐるんとびー訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、ステーションの看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）が、利用者に対する適切な訪問看護の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　ステーションは、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法、健康保険法その他関係法令に基づき、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

２　ステーションは、指定介護予防サービスに該当する介護予防訪問看護（以下「指定介護予防訪問看護」という。）に当たって、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

３　ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。

４　ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

（事業の運営）

第３条　ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。

２　ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの看護師等によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

（事業所の名称等）

第４条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

一　事業者名称　株式会社ぐるんとびー

二　事業者所在地　神奈川県藤沢市大庭 5682 番地の 6　パークサイド駒寄 3-612

三　事業所名称　ぐるんとびー訪問看護ステーション

四　事業所所在地　神奈川県藤沢市石川 693-6

五　介護保険事業所番号　1462290500（ステーションコード：229,050.0）

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第５条　ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、保健師助産師看護師法、介護保険法及び関連法令に定める基準の範囲内において適宜増減することができる。

一 管理者：看護師又は保健師 １人（常勤専従） 管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。

二 看護職員：常勤換算で２．５人以上 訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する（介護予防を含む)。

三 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：実情に応じた適当数 訪問看護（在宅におけるリハビリテーション等）を担当する。

（営業日及び営業時間）

第６条　ステーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日 月曜日から金曜日（祝日を含む）までとし、１２月２９日から１月３日までを除く。

二 営業時間 午前８時３０分から午後５時３０分までとする。

三 サービス提供時間 午前８時30分から午後５時３０分までとする。

四 電話等により、２４時間連絡が可能な体制及び緊急訪問体制を整備する。

（訪問看護の利用時間及び利用回数）

第７条　居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。ただし、医療保険適用となる場合を除く。

（訪問看護の提供方法）

第８条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

一 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

二 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

（訪問看護の内容）

第９条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容は、次のとおりとする。

一 病状・障害の観察

二 清拭・洗髪等による清潔の保持

三 食事及び排泄等日常生活の世話

四 床ずれの予防・処置

五 リハビリテーション

六 ターミナルケア

七 認知症患者の看護

八 療養生活や介護方法の指導

九 カテーテル等の管理
十 その他医師の指示による医療処置
十一 退院時共同指導・退院支援指導
十二 在宅患者連携指導・在宅患者緊急時等カンファレンス

（緊急時における対応方法）
第10条　看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
２ 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

（利用料等）
第11条　ステーションは、基本利用料として介護保険法または健康保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。また、別途定める料金表に基づき利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
一 介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額を徴収するものとする。ただし、区分支給限度額を超えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。
二 医療保険の場合は、健康保険法等に基づく額を徴収する。
三 前二号以外は、別途定める料金表に基づく額を徴収する。
２ ステーションは、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、支払いを利用者から受けるものとする。
一 サービス提供に伴い使用するオムツ、衛生材料、手袋その他の消耗品をステーションが準備した場合の実費相当額
二 通常の事業の実施地域（片道５km以内）を超える場合の交通費（別途協議の上算定）
三 定められた期限（前々日以降）以降のキャンセル料金（緊急かつやむを得ない事由がある場合を除く）

（通常業務を実施する地域）
第12条　ステーションが通常業務を行う地域は、片道５km以内とする。ただし、これ以外の地域についても別途協議の上、サービス提供の可否を個別に判断するものとする。

（身体拘束等の原則禁止）
第13条　ステーションは、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
２ 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、家族の「利用者の身体的拘束に伴う申請書」による同意

を得た上で、その条件と期間内に限り行うことができる。
３ 身体拘束等を行った場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を詳細に記録しなければならない。
４ 身体的拘束等の適正化のため、対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を３ヶ月に１回以上開催するとともに、指針の整備、職員に対する定期的な研修を実施する。
５ 身体拘束等についての担当者は北村紀一とする。

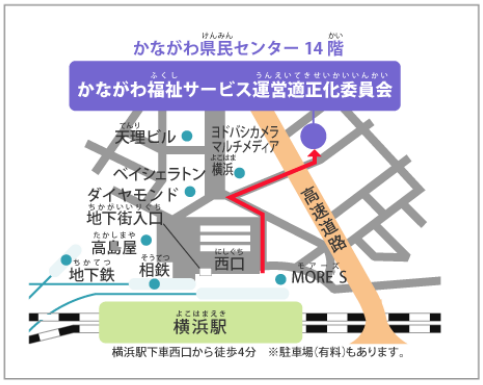
（業務継続計画の策定等）
第 14 条 ステーションは、感染症や大規模災害等の緊急事態発生時において、利用者に対する必要な訪問看護を継続的に提供するための業務継続計画（BCP）を策定し、周知を図るものとする。
２ ステーションは、職員に対し、業務継続計画に基づく研修及び訓練（机上訓練及び実地訓練等）を定期的に（年１回以上）実施し、新規採用職員には別途研修を実施するものとする。
３ 業務継続計画に基づく研修・訓練の実施状況を記録し、計画及び取り組みの内容は定期的に見直し・更新を行うものとする。
４ 業務継続計画（BCP）に関する担当者は油井元気とする。

（個人情報・秘密保持）
第 15 条　事業所及び職員は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項について、正当な理由がない限り第三者に開示・漏洩してはならない。職員でなくなった後においても同様とする。
２ 個人情報の使用については、事前に利用者及び家族等から別に定める同意書（個人情報の使用に関する同意書）により同意を得た範囲内において使用するものとする。

（重要事項の掲示及び電子閲覧）
第 16 条　ステーションは、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、看護職員等の勤務の体制その他の重要事項を掲示するものとする。
２ 前項の重要事項については、事業所内での掲示に加え、ウェブサイト（自社ホームページ及び介護サービス情報公表システム等）への掲載等により、利用者が常時閲覧可能な環境を整備するものとする。

（相談・苦情対応）
第 17 条　ステーションは、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応する。
２ ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から保存するものとする。
３ 行政及び関係機関の苦情相談窓口は次のとおりとする。
一 株式会社ぐるんとび一 代表取締役 菅原健介 電話：0466-54-7006
二 藤沢市役所 高齢者支援課 電話：0466-50-3523
三 茅ヶ崎市役所 福祉部介護保険課苦情相談窓口 電話：0467-81-7164

四　神奈川県国民健康保険団体連合会　介護福祉部介護保険課　介護苦情相談係　電話：045-329-3447
五　かながわ福祉サービス運営適正化委員会事務局　電話：045-311-8861（相談用）



（事故発生の防止及び事故処理）
第 18 条　ステーションは、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために安全管理に関する指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。
２　ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
３　ステーションは、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から２年間保存する。
４　ステーションは、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（衛生管理及び従事者等の健康管理・感染症対策等）
第 19 条　ステーションで使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。
２　ステーションは、ノロウイルス・インフルエンザ・MRSA・結核・疥癬その他感染症の発生及びまん延を防止するため、適切な措置を講じるとともに、関係機関と連携し体制を整える。
３　ステーションは職員に対し、感染症対策等の研修・訓練を定期的に実施し、年１回以上の健康診断を受診させるものとする。

（虐待の防止のための措置）
第 20 条　ステーションは、利用者の人権の擁護及び虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
一　虐待防止に関する責任者を定め、虐待防止対策委員会を定期的に（年１回以上）開催し、その結果について看護職員等に周知徹底を図る。
二　虐待の防止のための指針を整備する。
三　看護職員等に対し、虐待の防止に関する研修を新規採用時及び定期的に（年１回以上）実施する。
四　従業者からの相談に応じる苦情・相談窓口を設置する。
五　虐待防止に関する責任者は管理者とする。

２ ステーションは、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

（カスタマーハラスメント等の防止措置）

第21条　ステーションは、訪問看護員その他の職員が安全かつ安心して働くことができる環境を確保し、質の高いサービスを継続して提供するため、職場におけるハラスメント並びに利用者又はその家族等からの社会通念上相当な範囲を超える言動及び不当な要求（暴力、暴言、威圧的な言動、セクシャルハラスメント、著しい不当要求・長時間の拘束等）により、職員の就業環境が害されることを防止するための体制整備、研修の実施、相談窓口の設置及び方針の周知徹底を図るものとする。

２ カスタマーハラスメントが発生し、職員の身体・精神上の安全や業務の遂行が害される（またはその恐れがある）と判断した場合は、必要な指導・協議を行い、改善が見られない場合にはサービスの提供を一時停止または契約を解除する等の必要な措置を講じるものとする。

（その他運営についての留意事項）

第 22 条　ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために研修の機会を設け、業務体制を整備するものとする。

２ サービスに関する指示・命令はすべて事業所の責任者が行い、担当訪問職員の選任・変更は事業所が行うものとする。

３ ステーションは、天災、悪天候、社会情勢の急激な変化等により訪問の履行が困難な場合は、日程・時間の調整又は中止等の措置を講じることができる。

４ ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、保管しなければならない。

（附則）

この規定は、平成２９年１１月１日から施行する。

平成３０年9月１日 改定

令和１年８月１日 改定

令和２年４月１日 改定

令和５年７月１日 改定

令和６年４月１日 改定

令和８年１０月１日 改定