

訪問看護ステーションバディ  
訪問看護・介護予防訪問看護 運営規程

(事業の案内)

第1条 医療法人バディ（以下、「運営法人」という。）が開設する訪問看護ステーションバディ（以下、「事業所」という。）が行う指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業（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、事業の看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、（以下、「看護職員等」という。）が、要介護者又は、要支援者（以下、「要介護者等」という。）に対し、適正な指定訪問看護又は指定介護予防訪問看護（以下、「訪問看護」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常性格を営むことができるように、その療養生活を支援することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の性格機能の維持又は向上を目指す。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 2 事業実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(事業所の名称変更等)

第3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 名称 訪問看護ステーションバディながつた  
訪問看護ステーションバディあざみの
- 二 所在地 横浜市緑区長津田五丁目5番地13号長津田メディカルスクエア3階  
横浜市青葉区新石川1丁目9番1号 真澄スクエアビル2階

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者1名  
管理者は事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業員に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。ただし、事業所の管理上支障がない場合には事業所の他の職務に従事する。
- 二 看護職員等2.5名以上  
看護職員等（准看護師は除く。）は、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画（以下、「訪問看護計画書等」という。）、又は訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書（以下「訪問看護報告書等」という。）を作成し、利用者又はその家族に説明する。
- 三 理学療法士  
理学療法士は、訪問看護計画書等および訪問看護報告書等を作成し、訪問看護（在宅におけるリハビリ

テーション)を担当する。

#### 四 作業療法士

作業療法士は、訪問看護計画書等および訪問看護報告書等を作成し、訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

#### （営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業及び営業時間は次のとおりとする。

- 一 営業日：月曜日から土曜日までとし、祝日は営業しない。年末年始（12月29日から1月3日）を除く。ただし、状況により日曜日・祝日に振り替え営業をすることもある。
- 二 営業時間：午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 2 事業所のサービス提供日及びサービス提供時間は次のとおりとする。
  - 一 サービス提供日：月曜日から土曜日までとする。
  - 二 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。
- 3 前項2のほか、時間外・休日のサービス提供は相談に応じる。また、電話等による連絡は24時間可能とする。

#### （訪問看護等の内容）

第6条 訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- 一 病状・障害の観察
- 二 清拭・染髪等による清潔の保持
- 三 療養上の世話
- 四 褥瘡の予防・処置
- 五 認知症患者の看護
- 六 療養生活や介護方法の指導
- 七 カテーテル等の管理
- 八 リハビリテーション
- 九 その他医師の指示による医療処置

#### （訪問看護等の利用料）

第7条 訪問看護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

- 2 訪問看護等を提供した場合の利用料のほか、以下の場合はその他の利用料として支払いを受けるものとする。
  - 一 死後の処置 10,000円
  - 二 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護等に要した交通費は通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。  
通常の事業の実施地域を越えた所から、片道を1キロメートルあたり20円
- 3 前項の費用の支払いを受けたときは、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、支払い同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 4 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(緊急時等における対応方法)

第8条 看護職員等は訪問看護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の処置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる
- 3 利用者に対するサービスの提供により、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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業のながつた実施地域は緑区、青葉区一部、旭区、瀬谷区、町田市一部

あざみの実施地域は横浜市青葉区一部、都筑区、港北区、川崎市宮前区、高津区、麻生区とする。

(苦情に対する対応方針)

第10条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提供若しくは定時の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行う。

(事故発生の際の対応)

第11条 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。
- 3 事業所は、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。

(個人情報の保護)

第12条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚労省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では、還俗的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待の防止)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 事業所における虐待防止のための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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 三 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(身体拘束等の原則禁止)

第14条 指定訪問看護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者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「身体的拘束等」という。)を行ってはならない。

一 身体的拘束等を行う場合には、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(以下「身体的拘束等の態様等」という。)を記録しなければならない。

二 身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りでない。

三 前号ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。

(その他運営についての重要事項)

第14条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後3ヶ月以内

二 継続研修 年2回

2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、訪問看護の提供に関する記録を整備し、これらの書類を訪問看護完了後5年間保管する。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人与事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

附則

この規程は令和8年6月1日から施行する。