

医療法人積仁会 あさひヶ丘訪問看護ステーション

指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）ステーション運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、医療法人積仁会（以下「事業者」という。）が開設するあさひヶ丘訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護（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、事業所の看護職員、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、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にあり、主治の医師が必要を認めた高齢者等（以下「要介護者（要支援者）」という。）に対し、適正な指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

- 第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 2 指定訪問看護の事業は、利用者が要介護状態になった場合においても、要介護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生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、利用者の心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
 - 3 指定介護予防訪問看護の事業は、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とする。
 - 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、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との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

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。

- (1) 名 称：あさひヶ丘訪問看護ステーション
- (2) 所在地：埼玉県日高市大字森戸新田 99-1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮監督を行う。また、自らも事業の実施に当たる。

- (2) 看護職員等

看護師 3人以上

理学療法士等 1人以上

看護職員等（准看護師を除く）は訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防にあっては介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書）を作成し、事業の提供に当たる。

また、理学療法士等が提供する指定訪問看護等については、当該計画書及び報告書を看護職員（准看護師を除く）と理学療法士等が連携して作成する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日：原則として月曜日から金曜日、土曜日の午前中までとする。ただし、国民の祝日、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間：午前8時30分から午後5時00分、土曜日は午前8時30分から午後12時30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡、対応が可能な体制とする。

(指定訪問看護等の内容)

第6条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状、心身の状況の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事及び排せつ等日常生活の世話
- (4) 褥瘡の予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症患者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導
- (9) カテーテル等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置

(指定訪問看護等の利用料その他の費用の額)

第7条 指定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、当該事業が法定代理受領サービスであるときには、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点からその実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1kmあたり50円
- 3 死後の処置料は5,000円とする。
- 4 保険以外の訪問看護を実施する場合は、保険での訪問費と同等、10割分を徴収する。
- 5 利用者の都合によるキャンセル料は、当日キャンセルの場合、利用者負担額の10割分のキャンセル料を徴収する。(但しご利用者様の容態の急変など、緊急の場合や、やむを得ない事情がある場合や、前日の17時までに連絡があった場合には、キャンセル料は徴収しない。)
- 6 前4項の費用の支払いを受ける場合には、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に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、日高市、鶴ヶ島市、坂戸市、飯能市、川越市、狭山市、毛呂山町の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 指定訪問看護等の提供中に、利用者の病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主

治の医師に連絡を行う等の措置を講じる。

(苦情処理)

第10条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じる。

- 2 提供した指定訪問看護等に関し、市町村が行う、文書等の提出や市町村職員からの質問や照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、助言に従って必要な改善を行う。
- 3 提供した指定訪問看護等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。
- 4 提供した指定訪問看護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣するものが相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第11条 利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及事故に際して行った処置を記録する。
- 3 利用者の賠償すべき事故が発生した場合には、損害倍協を速やかに行う。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、虐待の発生また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。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 看護師等に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 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。
- (5) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）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、速やかにこれを市町村に通報する。

(身体拘束等の禁止)

第13条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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 事業所は、やむを得ず身体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その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化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。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(ハラスメント対策)

第14条 ステーションは、ハラスメント対策のための対応を、以下のとおりとする。

- 2 職場において行われるハラスメントにより、訪問看護等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化の必要な措置を講じる。
- 3 カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じる。
- 4 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発する。
- 5 相談対応のための担当者や窓口を定め、従業員に周知する。

(業務継続計画の策定等)

第15条 ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとする。

- 2 ステーションは、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 ステーションは、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする

(個人情報保護)

第16条 利用者及び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」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者及び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原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の同意を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第17条 従業員の質の向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、又業務体制を整備する。

(1) 採用時研修：採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修：年3回

- 2 従業員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 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人積仁会の理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成22年2月1日から施行する。

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

この規程は、平成22年12月10日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規定は、令和2年4月1日から施行する。(訪問地域・営業時間の変更)

この規定は、令和3年11月15日から施行する。(虐待防止に関する事項等を追加)

この規定は、令和5年5月1日から施行する。(保険外の訪問看護・キャンセル料を追加)

この規定は、令和6年4月1日から施行する。(身体拘束・ハラスメント・業務継続計画の項を追加)