

訪問看護ステーション ひのき

運 営 規 程

(指定訪問看護・指定介護予防訪問看護)

(事業の目的)

第1条 この規程は株式会社 リーフ（以下『事業者』という。）が開設する訪問看護ステーションひのき（以下『事業所』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、『指定訪問看護等』という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業員が、主治医が指定訪問看護等の必要性を認めた要介護状態または要支援状態にある高齢者等（以下『要介護者等』という）に対し、適正な指定訪問看護等を提供する事を目的とする。

(運営方針)

第2条 運営方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定訪問看護等は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- (2) 事業者自らがその提供する指定訪問看護等の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (3) 指定訪問看護等の提供に当たっては、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書に基づき、利用者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- (4) 指定訪問看護等の提供に当たる従業員は、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (5) 指定訪問看護等の提供に当たっては、医療技術の進歩に対応し、適切な医療技術をもってサービスの提供を行う。
- (6) 指定訪問看護等は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 訪問看護ステーション ひのき
- (2) 所在地 大分県中津市寺町 971 番地 2

(従業員の職種、員数)

第4条 この事業所に勤務する従業員の職種、員数は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 看護師 1名
- (2) 看護師等 看護職員 常勤換算方法により 2.5名以上

(従業員の職務)

第5条 管理者は、事業所の従業員及び業務の管理、指定訪問看護等の利用の申込みに係る調整、主治医との連携・調整、その他の管理を一元的に行う。

2 看護師等は、指定訪問看護等の提供に当たり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な援助を行うものとする。

(営業日及び営業時間等)

第6条 営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く。

- (2) 営業時間 午前9時00分から午後18時00分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問看護等の内容)

第7条 事業所が行う指定訪問看護等の内容は、次のとおりとする。

- ① 病状・障害の観察
 - ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
 - ③ 療養上の世話
 - ④ 褥創の予防・処置
 - ⑤ リハビリテーション
 - ⑥ 認知症患者の看護
 - ⑦ 療養生活や介護方法の指導
 - ⑧ カテーテル等の管理
 - ⑨ ターミナルケア
 - ⑩ 療養上の医療器管理
 - ⑪ その他医師の指示による医療処置
- 2 事業所がサービスを提供するに当たっては、あらかじめ利用（申込）者又はその家族に、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得て提供を開始することを遵守するものとする。

(訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書の作成)

第8条 看護師は、利用者の希望、主治の医師の指示、心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、療養上の目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書を作成する。

- 2 看護師は、上記の訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書を作成した時は、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得て、交付する。
- 3 看護師は、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書の作成にあたっては、すでに居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成する。
- 4 看護師は、それぞれの利用者について、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書にしたがったサービスの実施状況及び目標達成状況を説明し記録する。

(利用料その他の費用の額)

第9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、当該指定訪問看護等が法定受領サービスであるときは、負担割合証の割合額に応じた額が負担額とするものとする。なお、健康保険の場合は、診療報酬の額によるものとする。

- 2 通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護等に要した交通費は、次の額を徴収する。
 - ① 通常の実施地域を超えた地点から片道1キロメートルあたり 100円
 - ② 通常の実施地域を越えてから片道10kmを超えるとき 300円（往復）
- 3 死後の処置料（訪問看護と連続して行われるもの）は、10,000円とする。
- 4 前2項における交通費及び3項に関わる日常生活上必要な物品については実費とする。
- 3 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、そのサービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- 4 事業者が利用者から前項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、中津市・宇佐市・吉富町・上毛町・豊前市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第11条 事業所及びその従業員は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告を行うものとする。
- 2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じるものとする。
- 3 事業所は、利用者に対し賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(居宅介護支援事業者等との連携)

- 第12条 事業所は、指定訪問看護等の実施に際し、居宅介護支援事業者等（必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、必要な情報を提供することとする。

(衛生管理及び従業員等の健康管理等)

- 第13条 事業所は、設備及び備品について衛生的な管理に努めるとともに、従業員については、適宜健康診断等を実施する。

(提供拒否の禁止)

- 第14条 事業所は、正当な理由なく指定訪問看護等の提供を拒んではならない事とする。

(サービス提供困難時の対応)

- 第15条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問看護等を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業所等への連絡、適当な他の指定訪問看護事業所等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じることとする。

(秘密保持)

- 第16条 事業所及びその従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は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旨を従業員との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

- 第17条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業員で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

(個人情報の保護)

- 第18条 ステーションは、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。
- 2 ステーションが得た利用者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第19条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待を防止するための看護師等に対する研修の実施
 - ② 虐待を防止するための指針整備
 - ③ 虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図る
 - ④ 上記措置を適切に実施するための担当者を置く
- 2 ステーションは、指定訪問看護の提供中に、看護師等又は養護者（利用者の家族等高齢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、速やかに市町村に通報するものとする。

（身体拘束等の原則禁止）

第20条 事業所は、サービス提供にあたっては、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、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

（その他運営に関する重要事項）

第21条 指定訪問看護等に当たる従業員の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 2 この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。
- 3 訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書、及びサービス提供記録、事故発生時の記録、苦情処理に関する記録並びに報酬に関する記録については整備の上、完結してから5年間保存する。
- 4 都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、『都道府県等』という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善内容を都道府県等に報告する。
- 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社リーフと事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

（附 則）

この規程は、令和6年1月1日から施行する。