

運 営 規 程

<介護保険各法・医療保険各法対応>

医療法人社団 桜蘭会

訪問看護ステーションそれいゆ

訪問看護ステーションそれいゆ 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団桜蘭会が設置する訪問看護ステーションそれいゆ（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問看護〔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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定訪問看護においては、要介護状態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に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。

指定介護予防訪問看護においては、要支援状態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に配慮して、その療養生活を支援し心身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図るものとする。

- 2 事業所は、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ものとする。
- 3 事業所は、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、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 4 事業所は、利用者の所在する市区町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 7 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医および居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

(事業の運営)

第3条 事業所はこの事業の運営を行うにあたり、利用者の主治医が発行する訪問看護指示書および特別訪問看護指示書ならびに点滴注射指示書等（以下、総称して「指示書」という。）に基づいて、患家等を訪問して適切な訪問看護の提供を行う。

指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供にあたっては、事業所に所属している保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士（以下、総称して「看護師等」という。）によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業の名称および所在地)

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。

- (1) 名称：訪問看護ステーションそれいゆ
- (2) 所在地：宮城県仙台市若林区舟丁3番地

第4条の2 出張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それいゆ福室
- (2) 所在地：宮城県仙台市宮城野区高砂2丁目7-7

(職員の職種、員数および職務の内容)

第5条 事業所における従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者：1名

管理者は看護師若しくは保健師の資格を有する者とし、主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理及び従業員の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問看護の実施に関し、事業所の従業員に対し遵守すべき事項についての指示命令を行う。但し、管理上の支障がない場合は、事業所の他の職務に従事または同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

- (2) 看護職員：保健師、看護師又は准看護師 常勤換算2.5人以上（管理者含む）
訪問看護計画書および報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護を担当する。

- (3) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士：必要に応じて雇用し配置する。
訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

第5条の2 出張所における従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 看護職員：看護師又は准看護師 常勤換算1人以上
訪問看護計画書および報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護を担当する。
- (2) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士：必要に応じて雇用し配置する。
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6条 事業所の営業日および営業時間は職員就業規則に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日、8月13日から8月16日、12月30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30分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問看護の利用時間および利用回数)

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および利用回数は、当該計画に定めるものとする。但し、医療保険が適用される場合を除く。

(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。

- (1) 利用対象者が主治医に申し出て、主治医が事業所に交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- (2) 利用対象者に主治医となる医師がいない場合には、事業所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、関係市区町村等の関係機関に調整等を求め対応する。
- (3) 利用対象者がケアマネジャーに申し出て、ケアマネジャーが交付した居宅サービス計画書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

(訪問看護の内容)

第9条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 療養上の世話として、清拭・洗髪などによる清潔の保持・援助、食事(栄養)および排泄等の介助と日常生活療養上の世話
- (3) 診療の補助として、褥瘡の処置・予防およびカテーテル管理等の医療処置
- (4) リハビリテーション
- (5) 家族の支援に関することとして、家族への介護指導および療養上の指導・相談ならびに家族の健康管理
- (6) 認知症患者の看護
- (7) 緊急時訪問看護

- (8) ターミナルケア
- (9) 特別管理体制
- (10) 前号記載以外の主治医の指示によるその他の医療処置
- (11) その他の必要と認められる療養上の世話および診療の補助

(訪問看護計画書等の利用者ごとの作成)

第 10 条 訪問看護を行う看護師等は、利用者ごとに訪問看護計画書および訪問看護報告書を作成しなければならない。

2 事業所の管理者は、訪問看護計画書および訪問看護報告書に関する必要な管理を行わなければならない。

3 事業所は、各利用者の主治医に対して訪問看護計画書および訪問看護報告書を遅滞なく提出しなければならない。

(緊急時における対応方法)

第 11 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処置を講ずるものとする。

2 前項について、しかるべき処置を行った場合には、速やかに管理者および主治医に報告しなければならない。

(指定訪問看護の利用料等)

第 12 条 事業所は、基本利用料として介護保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額および医療保険各法で定める額の支払いを利用者から受けるものとする。

(ア) 利用料については、サービスを提供する前に、利用者またはその家族に対して内容と費用を説明し理解を得るものとする。

(イ) 利用者から利用料の支払いを受けた際には、費用の細目を記載した領収書を速やかに交付するものとする。

(ウ) 介護保険が適用される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に法律で定められた自己負担割合を乗じた額（平成 30 年 8 月 1 日現在において 1 割から 3 割とし、その後の法改正等により変更となった場合は当該変更が施行された日から適用される法定割合を乗じた額）を利用者から徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

(エ) 事業所は、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、次の額の支払いを利用

者から受けるものとする。

- ① 訪問看護と連携して行われる死後の処置 10,000円

(通常の事業の実施地域)

第13条 事業所が通常業務を行う地域は、若林区、太白区、宮城野区、青葉区とする。

(相談・苦情対応)

第14条 事業所は、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・苦情等に対して迅速に対応する。

- 2 事業所は、前項の苦情等の内容を記録し、その完結の日から5年間保存する。

(事故処理)

第15条 事業所は、サービス提供に際して利用者に事故が生じた場合には、速やかに市区町村、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。

- 2 事業所は、前項の事故の状況ならびに事故に際して行った処置について記録し、その完結の日から5年間保存する。
- 3 事業所は、利用者に対して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16条 事業所は、利用者又は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又は家族の個人情報については、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又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (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、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 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、速やかにこれを市区町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は、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 事業所は、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に行うものとする。

3 事業所は、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。

(衛生管理等)

第19条 事業所は、看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に行うものとする。

(身体拘束)

第20条 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) サービス提供にあたり、利用者の生命・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を行ってはならない。

(2) (1)の身体的拘束等を行う場合には、その態様、時間、その際の利用者の心身の状況、ならびに「緊急やむを得ない」理由を記録しなければならない。

(ハラスメント対策)

第 21 条 事業所は、適切な指定訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するため以下の措置を講じるものとする。

- (1) 事業所はハラスメントに関する組織の規程について周知・啓発を行う。
- (2) 相談等に応じ適切に対応するために必要な体制を整備する。
- (3) 事業所が必要な措置を講じるにあたっては「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル（厚生労働省）」等を参考にして取り組む。

(その他運営についての留意事項)

第 22 条 事業所は、社会的使命を十分に認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設けるとともに業務体制を整備するものとする。

- (1) 採用後 3 ヶ月以内の初任研修
- (2) 継続研修を、年 2 回以上実施する。
- 2 訪問看護の提供に際し、利用者またはそのご家族に対して利用手続きや提供方法・内容等をあらかじめ説明し理解を得るものとする。
- 3 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。また、退職後も同様とする。
- 4 事業所は、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、その完結の日から 5 年間保管しなければならない。尚、医療及び特定医療費に係る療養に関する諸記録等は 3 年間、診療録については 5 年間保管とする。
- 5 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社団桜蘭会と訪問看護ステーション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 30 年 3 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 5 月 1 日変更）

この規程は、平成 30 年 5 月 1 日から施行する。

附 則（令和 1 年 11 月 1 日変更）

この規程は、令和 1 年 11 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 11 月 1 日変更）

この規程は、令和 3 年 11 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 6 月 1 日変更）

この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。