

# ローズ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]事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人みゆき会が設置するローズ訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、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。）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の提供を確保することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 1 ステーションは、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 1 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、保健師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という。）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。

### (事業の名称及び所在地)

第4条 訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称：ローズ訪問看護ステーション
- (2) 所在地：鹿児島県日置市日吉町日置 403

### (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通りとする。但し、介護保険法と関連法に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができる。その変更の届け出は年1回で足りる

- (1) 管理者：看護師若しくは保健師 1人（常勤）  
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。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又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）  
訪問看護計画書及び報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護を担当する。介護予防も含む。

- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：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等）

第6条 1 ステーションの営業日及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：通常月曜日から土曜日までとする。但し、国民の祝日、12月30日から1月3日及び8月14、15日を除く。  
(2) 営業時間：午前8時30分から午後5時30分までとする。

\*ただし、利用者様の状態に応じて相談に応じます。

- 2 常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

（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。但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。

- (1) 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、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。訪問看護実施後は訪問看護内容、状態等を定期的に主治医に対し報告書を作成し報告する。  
(2) 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。

- (1) 療養上の世話  
病状・障害の観察、清拭・足浴・洗髪・入浴介助等による清潔の管理・援助、食事(栄養)および排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア  
(2) 診療の補助  
褥創の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置  
(3) リハビリテーションに関すること  
(4) 家族の支援に関すること  
家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

（緊急時における対応方法）

第10条 1 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 1 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。（別表）

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(状況に応じて押印)を受けることとする。

- (1) 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1割も

しくは2割を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。

(2) 医療保険の場合は、健康保険法等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、別表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
- (2) 交通費として（介護保険の方は除く）
- (3) そのほかオプションでの訪問看護を行った場合

(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、日置市、鹿児島市（旧松元町、旧郡山町）、南さつま市（旧加世田、旧金峰町）いちき串木野市とする。ただし、これ以外は相談に応じる

(相談・苦情対応)

第13条 1 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2年間保存する。

(事故処理)

第14条 1 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。

2 ステーションは、前項の事故の状況及び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2年間保存する。

3 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。

(個人情報の保護)

第15条 1 利用者又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 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護保険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家族の同意を得る。

3 事業所は、従業者であった者に、業務上知りえた利用者又は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べき旨を、従業者との雇用契約に含めるとする。

(記録保存)

第16条 1 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、その完結の日から5年間保管しなければならない。（医療及び特定療養費に関する諸記録等は3年間、診療録は5年間保管とする。）

2 ステーションは、適切な個人情報の取り扱いを求めたうえで諸記録の電磁的な保存を認める。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第17条 感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講じるものとする。

(1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底する。

- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及び防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメント対策の強化)

第18条 男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発。
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備。
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置。

(虐待防止他のための措置)

第19条 1 利用者の人権の擁護、虐待防止の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施。
  - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
  - (3) その他虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、虐待防止・身体拘束防止委員の配置指針整備等）
- 2 事業所はサービス提要中に虐待を受けたと思われる利用者を発見は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(会議や多職種連携における ICT の活用)

第20条 運営基準や加算の要件等において実施が求められる各種会議等（利用者の居宅を訪問しての実施が求められるものを除く）について、感染防止や多職種連携の促進の観点から、「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」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を認める。  
利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用しての実施を認める。

(その他運営についての留意事項)

第21条 1 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次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。

- (1) 採用後6ヶ月以内の初任研修。
- (2) 定期的な業務研修。

(業務継続計画の策定等)

第22条 1 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支援の提供を継続的に実施するための、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。）を算定し、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 事業所は従業者に対し、業務継続計画について説明、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 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

(附則)

この規定は、令和6年4月1日から施行する。