

指定訪問看護事業所運営規程

(指定介護予防訪問看護)

医療法人光仁会
訪問看護ステーションひまわり

医療法人光仁会指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人光仁会が開設する指定訪問看護事業所訪問看護ステーションひまわり(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(以下「指定訪問看護等」という。)の事業(以下「事業」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、事業所の看護師等が、要介護状態(介護予防訪問看護にあつては要支援状態)にある利用者に対し、適正な指定訪問看護等を提供とすることを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条

- 1 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となった場合においても、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、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びに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。

(事業の運営)

第3条

- 1 事業所がこの事業を運営するに当たっては、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 事業所は、訪問看護を提供するに当たっては、事業所の保健師、看護師、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らないものとする。

(事業所の名称等)

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。

- 一 名称 医療法人光仁会訪問看護ステーションひまわり
- 二 所在地 埼玉県春日部市下蛭田 125 番地 1
春日部厚生クリニック内 1F

(従業者の職種、員数及び職務)

第 5 条

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1 人 (常勤兼務職員)
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の必要な指揮命令を行う。
- 二 看護師等
看護職員 常勤換算 2.5 人以上
指定訪問看護の提供に当たる。
なお、看護職員 (准看護師を除く) は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書 (介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書) を作成する。
- 三 事務職員 1 人 (常勤兼務職員)
事務職員は、必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第 6 条

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日
月曜日から土曜日までとする。ただし、12 月 30 日から 1 月 3 日まで及び祝祭日を除く
- 二 営業時間
月曜日から金曜日 9 時から 17 時・土曜日 9 時から 12 時までとする。
- 三 連絡体制
電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制をとる。

(訪問看護の提供方法)

第 7 条

指定訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- 一 訪問看護の開始については、主治医の訪問看護指示書の交付を受ける。
- 二 事業所は、介護保険利用者にあつては居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターの作成した居宅サービス計画書 (介護予防訪問看護にあつては介護予防サービス計画書)、利用者の希望、主治医の訪問看護指示書、及び看護師等のアセスメントに基づき、訪問看護計画書を作成して利用者に提供し訪問看護を実施する。
- 三 利用希望者に主治医がいない場合は、事業所から各医師会等に、主治医の選定及び

調整を依頼する。

(指定訪問看護等の内容)

第8条

指定訪問看護の内容は次のとおりとする。

- 一 病状・心身の状況の観察
- 二 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 三 食事及び排せつ等日常生活の世話
- 四 褥創の予防・処置
- 五 リハビリテーション
- 六 ターミナルケア
- 七 認知症患者の看護
- 八 療養生活や介護方法の指導
- 九 カテーテル等の管理
- 十 その他医師の指示による医療処置

(緊急時等における対応方法)

第9条

- 1 指定訪問看護師等の提供中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。
- 2 指定訪問看護等は、前項について、しかるべき処置を行った場合は、速やかに管理者及び主治の医師に報告しなければならない。

(指定訪問看護等の利用料その他の費用の額)

第10条

- 1 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代理受領サービスであるときは、基準額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。
- 2 医療保険による指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、健康保険法に基づく額とする。
- 3 その他の費用として、次に掲げる費用の支払を受けることができるものとする。
 - 一 第11条の通常の事業の実施区域を越えて行う指定訪問看護に要した交通費は、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、次のとおりとする。

ア 通常の事業の実施区を越えて5kmまでは	300円
イ 通常の事業の実施区を越えて5kmを超えた場合	500円

ニ キャンセル料	利用日前日の 17 時まで連絡あり	無 料
	利用日当日の 9 時まで連絡あり	当該基本料の 10%
	利用日当日の 9 時まで連絡なし	当該基本料の 30%
三 死後の処置料		15,000 円
四 日常生活費等の物品を提供した場合		実 費

4 前第 2 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)を受けることとする。

(通常の事業の実施区域)

第 11 条

通常の事業の実施区域は、春日部市・さいたま市岩槻区とする。

(苦情処理)

第 12 条

- 1 指定訪問看護等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、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び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、当該指導又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又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言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者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 13 条

- 1 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（介護予防にあつては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 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。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条

- 1 事業所は、虐待の発生又はその発生を防止するため、次の各号に掲げる措置を

講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、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) 看護師に対し、虐待の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。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

（個人情報の保護）

第15条

- 1 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ものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第16条

- 1 従業者の資質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、また、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回以上
- 2 従業者は、職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、職務上知り得た利用者及び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に従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 個人情報保護については、別に規程を定めるものとする。
- 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、医療法人光仁会理事長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、平成 18 年 4 月 24 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 10 月 1 日改定する。

この規程は、平成 18 年 12 月 1 日改定する。

この規程は、平成 19 年 5 月 1 日改定する。

この規程は、平成 21 年 1 月 1 日改定する。

この規程は、平成 21 年 5 月 1 日改定する。

この規程は、平成 21 年 6 月 2 日改定する。

この規程は、平成 21 年 9 月 1 日改定する。

この規程は、平成 21 年 10 月 1 日改定する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日改定する。

この規程は、平成 23 年 11 月 1 日改定する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日改定する。(従業者の員数の変更)

この規定は、令和 元年 6 月 13 日改定する。(運営方針の見直し・苦情処理・個人
情報の保護項目追加)

この規定は、令和 3 年 6 月 16 日改定する。(虐待防止に関する事項の追加)