

## 柳育会訪問看護ステーション運営規程

### (事業の目的)

第1条 医療法人柳育会が開設する指定訪問看護事業所及び指定介護予防訪問看護事業所における事業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、事業所の看護師等は、要介護状態又は要支援状態にあり、主治医が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その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に支援することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 運営の方針は、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、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- (2) 自らその提供する指定訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (3) 指定訪問看護の提供に当たっては、主治の医師との密接な連携及び訪問看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行う。
- (4) 指定訪問看護の提供に当たっては、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、療養上の必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。
- (5) 指定訪問看護の提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって行う。
- (6) 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- (7) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

### (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 柳育会訪問看護ステーション
- (2) 所在地 八女市吉田137番地1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 看護師1名(訪問看護師兼務)

管理者は、この事業所の従業者の管理及び指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の利用の申し込みに係る調整、主治医との連携・調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、自らも指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供に当たるものとする。

(2) 看護師等

看護師 常勤換算 7人以上(常勤職員、管理者と兼務)

理学療法士等 常勤換算 10名以上

看護師等は、訪問看護計画書、介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書、介護予防訪問看護報告書を作成し、利用者又はその家族に説明する。

看護師等は、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供に当たるものとする。

(3) 事務職員1名以上

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、お盆期間(8月13日から15日)、年始(1月1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) 訪問看護サービス提供対応日 年中全て対応する。
- (4) 訪問看護サービス提供対応時間 午前9時から午後5時までとする。
- (5) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問看護及び指定介護予防の内容)

第6条 指定訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事及び排泄等日常生活の世話
- (4) 褥瘡の予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) 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) 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)

第7条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を提供した場合の利用料の額は、別表のとおり厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護が法定受領サービスであるときは、その1割の額とする。ただし、介護保険法第49条の2に規定する要介護被保険者及び第59条の2に規定する居宅要支援被保険者は、その2割の額とする。また、介護保険法第49条の2第2項に規定する要介護被保険者及び第59条の2第2項に規定する居宅要支援被保険者は、その3割の額とする。なお、健康保険の場合は、診療報酬の額による。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護及び指定介護予防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、次の額を徴収する。

① 事業所の実施地域を越える地点から、片道5キロメートル未満 無料

② 事業所の実施地域を越える地点から、片道5キロメートル以上 200円以降  
5キロメートル増すごとに 100円

3 前二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、支払に同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、八女市～旧八女市 立花町（田形・原島・山崎・兼松・谷川・遠久谷・北山・白木）、黒木町（田本・湯辺田・本分・桑原・黒木・今・土窪）上陽町（北川内）、筑後市、八女郡広川町（旧上広川村を除く）区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護師等は、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を実施中に、利用者に病状の急変、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、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

2 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(衛生管理等)

第10条 事業所は、従業員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(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、従業者に周知徹底を図る
- (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、従業者に対し、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実施する

(居宅介護支援事業者等との連携)

第11条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（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。

(利用者に関する市町村への通知)

第12条 事業所は、利用者が正当な理由なしに指定訪問看護等の利用に関する指示に従わないことにより利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させるおそれがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第13条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

第14条 事業所及びその従業者は、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 従業者であった者に、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、従業者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者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15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、従業者で検討会議を行い、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「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」による。

(虐待の防止)

第 16 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（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。）を定期的で開催するとともに、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、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 17 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等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、従業者に対し、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、定期的な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。

(地域との連携等)

第 18 条 事業所は、指定訪問看護等の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問看護等を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問看護等の提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 19 条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 6 カ月以内

(2) 継続研修 年 2 回

- 2 この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に係る事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。
- 3 訪問看護計画、サービス提供記録については、それらを当該利用者に交付する。
- 4 主治の医師による指示の文書、訪問看護計画書、訪問看護報告書、サービス提供記録については、サービスの提供に係る保険給付支払の日から5年間、事故発生時の記録、市町村への通知及び苦情処理に関する記録については、その記録が完結してから2年間保存する。
- 5 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、その改善の内容を都道府県等に報告する。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人柳育会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、令和6年3月1日から施行する。