

指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)ステーション運営規程

第1条 (事業の目的)

この規程は、株式会社 陽寄りの丘が開設するひより訪問看護ステーション(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することを目的とする。

第2条 (事業の運営方針)

- 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及び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並びにその他の保険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。

第3条 (事業所の名称等)

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 ひより訪問看護ステーション
- (2) 所在地 埼玉県児玉郡美里町甘粕 139 番地7 篠原ビル

第4条 (従業者の職種、員数及び職務の内容)

事業所に勤務する従業者の職種、員数及びは職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 人
事業所の従業者及び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必要な指揮命令を行う。
- (2) 看護師等 3 人以上
指定訪問看護等の提供に当たる。

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。

第 5 条（営業日及び営業時間）

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 月曜日から金曜日までとする。ただし、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) 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

第 6 条（指定訪問看護等の内容）

指定訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状、心身の状況の観察
- (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) ターミナルケア
- (7) 認知症患者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導
- (9) カテーテル等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置

第 7 条（指定訪問看護等の利用料その他の費用の額）

- 1 指定訪問看護も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には、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じや額とする。
- 2 第 8 条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定訪問看護等に要した交通費は、実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超えた地点から 1 キロメートル当たり 20 円とする。
- 3 死後の処置料は、10000 円とする。
- 4 前 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）を受けることとする。

第 8 条（通常の事業の地域）

通常の事業の実施地域は、美里町、寄居町（用土、桜沢地域）、深谷市（旧岡部地域）、本庄市、上里町、神川町（国道 254 沿線）の区域とする。

第 9 条（緊急時等における対応方法）

指定訪問看護等の提供中に、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医の医師に連絡を行う等の措置を講じる。

第 10 条（苦情処理）

- 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もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問も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 提出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。

第 11 条（事故発生時の対応）

- 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（介護予防にあっ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。

第 12 条（虐待防止に関する事項）

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に開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 看護師等に対し、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。

第 13 条(訪問看護ステーション ハラスメント防止規定)

当ステーションは、職員および利用者・家族・関係者に対するあらゆるハラスメント行為を禁止する。訪問看護という特性上、職員が単独で業務を行う場面が多いことを踏まえ、組織として安全な就業環境を確保することを最優先とする。

第 14 条 (個人情報の保護)

- 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。

第 15 条 (その他運営に関する重要事項)

- 1 従業員の質的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。
 - (1) 採用時研修 採用後 3 か月
 - (2) 継続研修 年 3 回
- 2 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。
- 3 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べき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社陽寄りの丘代表取締役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 3 年 9 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 8 年 6 月 1 日から改訂する。