

訪問看護ステーション晴運営規程
(指定訪問看護・指定介護予防訪問看護)

(事業の目的)

第1条 この規程は、合同会社岡山在宅看護センター晴が設置する訪問看護ステーション晴（以下「事業所」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、事業所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。）によって行う利用者に対する適切な訪問看護及び介護予防訪問看護（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 事業の実施にあたっては、訪問看護を提供することにより、利用者の生活の質を確保し、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る。

- 2 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る。
- 3 事業の運営にあたって、関係市町村、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る。

(事業所の名称等)

第3条 事業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 訪問看護ステーション晴
- (2) 所在地 岡山市北区表町三丁目 17 - 25 Highs top 表町 1 階

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4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通りとする。

- (1) 管理者：看護師若しくは保健師 1名
管理者は、従業者及び業務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当該事業の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。また、自らも訪問看護の実施にあたる。
- (2) 看護職員：保健師、看護師又は准看護師 3名以上（内、常勤1名以上）
看護職員(准看護師を除く)は、主治医の指示による訪問看護計画・介護予防訪問看護計画及び報告書を作成し、利用者またはその家族に説明する。看護職員は訪問看護の提供にあたる。

- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士： 適当数(必要に応じて雇用する。)

在宅におけるリハビリテーションの提供にあたる。

- (4) 事務職員及び相談員： 適当数

必要な事務処理と相談業務を行う。

(営業日、営業時間、緊急時訪問看護体制等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日：通常月曜日から土曜日までとする。

但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月31日から1月3日を除く。

- (2) 営業時間(サービス提供時間)：9時から18時までとする。

営業時間以外で緊急時の対応が必要な場合は24時間対応する。

2 上記の営業日・営業時間の他、利用者やその家族からの電話等による24時間連絡が可能な体制とする。

(訪問看護の内容)

第6条 訪問看護の内容は次の通りとする。

- (1) 病状・障害・全身状態の観察
- (2) 清拭・洗髪・入浴介助等による清潔の保持
- (3) 食事及び排泄等日常生活療養上の援助
- (4) 褥瘡の予防・処置
- (5) ターミナルケア
- (6) 認知症高齢者等の看護
- (7) 療養生活や看護方法の指導
- (8) カテーテル等の管理
- (9) リハビリテーション
- (10) 在宅療養を継続するための必要な援助相談
- (11) その他医師の指示による処置

(訪問看護の提供方法)

第7条 訪問看護の提供方法は次の通りとする。

- (1) 訪問看護の提供の開始に際し、看護師等(准看護師を除く。)は、主治医の指示を文書で受け、訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書を作成し、予め、利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容を記した文章を交付して説明し、利用者の同意を得る。看護師等はこれに基づき訪問看護を実施する。
- (2) 訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書は、主治医の指示、利用者の希望及

び心身の状況等を踏まえ、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載する。

- (3) 看護師等（准看護師を除く。）は、訪問看護計画書・介護予防訪問看護報告書に訪問日、提供した看護内容等を記載する。
- (4) 管理者は、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）の作成に関し、必要な指導及び管理を行う。
- (5) 訪問看護の提供開始から終了に至るまで、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）の主治医への提出を含め、居宅介護支援事業所その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携により当該サービスを行う。
- (6) 訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して、適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業所若しくは地域包括支援センターに対する情報の提供を行う。

（利用料、その他の費用の額）

第8条 訪問看護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、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その負担割合証による額の支払いを受ける。但し介護保険上の支給限度額を超えた場合は、全額利用者負担とする。

2 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、以下の額の支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 死亡時の処置料（ご遺族より依頼された場合）12,000 円

(2) 第9条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、その実費（公共交通機関による費用）を徴収する。なお、自動車を使用した場合は実施地域を超えたところから 1km につき 50 円とする。

3 当該サービスの費用及び前項の費用の支払いを受ける場合には、予め、利用者又はその家族に対し、文書を交付して説明し、利用者の同意を得る。

4 法定代理受領サービスに該当しない訪問看護に係る利用料の支払いを受けた時は、当該サービスに内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の実施地域は岡山市北区、中区、南区、東区とする。

（提供拒否の禁止及びサービス提供困難時の対応）

第10条 事業所は、以下に示すような場合を除いては訪問看護の提供を拒んではならないものとする。

- (1) 事業所の現員では、利用申込に応じきれない場合
- (2) 利用申込者の居住地が実施地域外である場合
- (3) 利用申込者の病状等により、事業所自ら適切な訪問看護の提供が困難と判断した場合

- 2 事業所は、前項各号に示すような正当な理由で、事業所自ら適切な訪問看護を提供することが困難であると判断した場合は、主治医及び居宅介護支援事業者への連絡を行い、適切な他の指定訪問看護事業所等を紹介する等の必要な処置を速やかに講じるものとする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第 11 条 緊急時の対応方法については、予め主治医、利用者と確認して訪問看護を開始するものとする。

- 2 看護師等は、訪問看護の提供を行っている時に、利用者に病状急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡を行う等の必要な処置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じる。
- 3 訪問看護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、居宅介護事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 4 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行う。
- 5 利用者に対する訪問看護の提供により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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 12 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための看護師等に対する研修を実施する。
- (2) 責任者を配置し、利用者及び家族からの苦情処理体制の整備を行う。
- (3) その他虐待防止のために必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所の看護師等又は養護者（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。

(成年後見制度の活用支援)

第 13 条 事業所は、利用者が適正な契約手続等を行うために成年後見制度の活用が必要と認められる場合（利用者自身では、各種契約、不動産・預貯金等の財産の管理等が困難であり、利用者の財産や権利を保護し支援する必要がある場合等）は、地域包括支援センターや市町村担当課等の相談窓口を利用者又は家族に紹介する等関係機関と連携

し、利用者が成年後見制度を活用することができるように支援する。

(苦情解決体制の整備)

第 14 条 事業所は、提供した訪問看護に対する利用者又はその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講じる。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等から指導または助言を受けた場合は当該指導または助言に従って適切な改善を行う。
- 4 事業所は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

(秘密保持及び個人情報保護)

第 15 条 事業所及びその従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での訪問看護の提供以外の目的に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了解を得る。
- 3 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漏らすことのないよう、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の内容とする。

(サービス提供の中止)

第 16 条 事業所は、以下の場合、事業所の判断で訪問看護の提供を中止することがある。

- (1) 利用料、利用者負担金及びその他の費用について、正当な理由なく支払期日から 2 ヶ月以上遅滞し、更に督促から 14 日以内に支払いがない場合。
- (2) 看護職員等に対する迷惑行為を行った場合。
- (3) 訪問看護として定められていないサービスの強要。
- (4) 医療上必要な処置について、正当な理由なく拒否が続いた場合。
- (5) その他、社会通念上、常識の範囲を超えていると判断した場合。

(その他運営についての留意事項)

第 17 条 事業所は、利用者に対し適切な訪問看護を提供できるよう、従業者の勤務体制を適切に定めるとともに、従業者の資質向上のために次の研修を行う。

- (1) 採用時研修 採用後 3 カ月以内に実施する。
 - (2) 継続研修 年間 4 回実施する。
- 2 事業所は、感染症等が発生又は蔓延しないように、従業者の清潔の保持及び健康状

態については必要な管理を行うとともに、適宜、健康診断を実施する。

- 3 事業所は、非常災害時において、できる限りの安全を確保した上でサービス提供を打ち切ることがある。また、災害のための緊急依頼には対応しないものとする。
- 4 事業所は、訪問看護の提供に関する諸記録を整備し、その完結日から5年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は合同会社岡山在宅看護センターが定めるものとする。

附則

この規程は、平成27年7月1日より施行する。

この規程は、令和5年6月10日に改定する。