

医療法人 望洋会
訪問看護ステーション かなで
指定訪問看護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人望洋会が設置する訪問看護ステーション かなで（以下「事業所」という。）が行う事業及び指定訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態や療養が必要な利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。

事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・居宅介護支援事業所・サービス事業所・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

- 2 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 3 指定訪問看護の提供にあたっては、介護保険第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他の必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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、次のとおりとする。

- (1) 名称 訪問看護ステーション かなで
- (2) 所在地 宮崎県日向市大字塩見字小堤 14168 番地
電話 0982-57-3108
FAX 0982-57-3308

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする

- (1) 管理者 看護師若しくは保健師 1名 (常勤職員)
管理者は所属職員を指導監督し、適切な事業が行われる様に統括する。
- (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
主治医の指示による指定訪問看護計画に基づき指定訪問看護にあたる。
- (3) 作業療法士：適当数
看護職員の代わりに看護業務の一環としてリハビリテーションを担当する。

(4) 精神保健福祉士：適当数

必要に応じて社会資源、福祉サービス、制度活用の調整、関係機関や家族調整を担当する。

(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、祝日、年末年始、お盆休みを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後17時までとする。

(訪問看護の内容)

第6条 事業所で行う指定訪問看護は、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ことを目的として、次に掲げる事業を行う。

- (1) 訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明
利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、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内容を記載

(サービス内容の例)

- ① 病状・障害の観察
 - ② 食事および排泄等、日常生活の指導
 - ③ 認知症や精神障害者の看護
 - ④ 服薬の管理および指導
 - ⑤ 褥瘡の予防・処置
 - ⑥ その他医師の指示による医療処置
- (2) 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護
 - (3) 訪問看護報告書の作成

(訪問看護の利用料)

第7条 指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生省告示第19号)によるものとする。

- 1 利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 2 指定訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名(記名押印)を受ける事とする。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、宮崎県日向市、美郷町、門川町、延岡市、児湯郡の区域とする。

(衛生管理等)

第 9 条 看護師等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を月に 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、従業員に対し、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。

(緊急時等における対応方法)

第 10 条 指定訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な措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ものとする。

- 1 利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 利用者に対する指定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。

(苦情処理)

第 11 条 指定訪問看護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ものとする。

- 1 事業所は、提供した指定訪問看護に関し、介護保険法第 23 条の規定により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ものとする。
- 2 本事業所は、提供した指定訪問看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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ものとする。

(個人情報の保護)

第 12 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策

定した「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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 1 事業所が得た利用者の個人情報については、事業者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代理人の了承を得るものとする。
- 2 訪問看護記録等は情報通信機器を用い電子媒体にて管理を行うものとする。
- 3 利用者以外の者（家族等）の個人情報を利用する可能性がある場合も同様とする。
- 4 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録も含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとする。

（虐待防止・身体拘束に関する事項）

第 13 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又は防止の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を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
 - （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）虐待防止に関する責任者を選定する。
 - （5）成年後見制度を周知するとともに、制度の利用にあたって必要となる支援を行う。
- 2 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等の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。
 - 3 利用者または他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむをえない理由を記録しなければならない。
 - 4 身体拘束を行う場合は、その態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむをえない理由を記録しなければならない。

（業務継続計画の策定等）

第 14 条 事業者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 事業所は従業員に対し、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。

(その他運営に関する留意事項)

第15条 事業所は、従業者の資質向上の為に研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月

(2) 継続研修 年1回

- 1 従業者は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。退職後も同様とする。
- 2 事業所は、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 事業所の従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護の提供をさせないものとする
- 4 事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、サービスを提供した日から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医療法人 望洋会 鮫島病院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6月1日から施行。

令和3年10月1日に一部変更。

令和6年9月1日に一部変更し開始する。