

運営規程

訪問看護ステーション 紅い華

訪問看護ステーション紅い華 の運営規程

(事業の目的)

第1条

株式会社紅い華ヘルパーステーション（以下『法人』とする）が開設する訪問看護ステーション（以下『事業所』とする）が行う指定訪問看護・介護予防訪問看護の事業所は、老人保健法（昭和 57 年法律第 8 号。以下『法』という。）に基づく老人訪問看護事業及び医療保険各法に基づく訪問看護事業、介護保険法に基づく指定訪問看護・介護訪問看護事業を行うため、主治医の指示に基づき、要介護者・要支援者の家庭における居宅での生活を支援し、必要な看護及び指導、助言を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条

本事業所は次に掲げる基本方針に基づき事業を運営する。

- 1 指定訪問看護及び介護予防訪問看護は、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 本事業所は自らその提供する指定訪問看護及び介護予防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 指定訪問看護及び介護予防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 指定訪問看護及び介護予防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 指定訪問看護及び介護予防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 指定訪問看護及び介護予防訪問看護の提供に当たっては、地域との結びつきを重視し、他の保健、医療又は福祉サービスを提供する事業者と密接な連携に努めるものとする。
- 8 本事業所は、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条

この事業所の名所及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名所 訪問看護ステーション 紅い華
- (2) 所在地 熊本市南区元三町2丁目9番22号

(従業員の職種、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 1名(看護師又は保健師)
- (2) 看護職員 3名以上(看護師又は准看護師、保健師・内1名は常勤で管理者と兼務)
- (3) 理学療法士及び作業療法士等

1名以上(理学療法士及び作業療法士、言語聴覚士・非常勤)

看護職員並びに理学療法士及び作業療法士等は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の提供に当たる。

- (4) 勤務体制の確保等 勤務表に記載すべき事項
 - 1 当該従業者の職種
 - 2 勤務時間数
 - 3 常勤・非常勤の別
 - 4 兼務の状況(別事業所の兼務を含む)

(営業日及び営業時間等)

第5条

事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- 1 営業日及びサービス提供日は、祝日を含んだ月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間及びサービス提供時間は、9時00分から18時00分までとする。
- 3 ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。また必要に応じて営業日外又は営業時間外も提供する。

(指定訪問看護の提供方法)

第6条

本事業所は指定訪問看護及び介護予防訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、訪問看護等の勤務の体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明

を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(居宅サービス計画)

第 7 条

居宅サービス計画もしくは介護予防サービス計画作成がされている場合は、当該計画に沿った指定訪問看護を提供する。

(サービス提供困難時の対応)

第 8 条

本事業所は原則として正当な理由なく指定訪問看護及び介護予防訪問看護の提供を拒まない。ただし、利用申込者の病状、通常の事業の実地地域等を勘案し、自ら適切な指定訪問介護を提供することが困難であると認めた場合は、主治の医師及び介護保険法に基づく指定訪問看護及び介護予防訪問看護の際は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者等を紹介する等の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(被保険者資格の確認等)

第 9 条

- 1 指定訪問看護及び介護予防訪問看護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。
- 2 前項の被保険証に、介護保険法第 73 条第 2 項に規定する認定審査会意見が記載されている場合は、その意見に配慮し指定訪問看護及び介護予防訪問看護を提供する。

(事業所職員の身分の証明)

第 10 条

訪問看護員等は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族からこれを求められたときは、これを提示するものとする。

(指定訪問看護)

第 11 条

指定訪問看護及び介護予防訪問看護の内容は、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 食事および排泄等日常生活の世話
- 4 褥創の予防・処置
- 5 リハビリテーション
- 6 痴呆症患者の看護と介護
- 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
- 10 緊急時訪問看護
- 11 特別管理体制
- 12 その他前各号に属さない必要な療養上の世話又は診療の補助

(主治の医師との関係)

第 12 条

- 1 本事業所は、指定訪問看護及び介護予防訪問看護提供に際し、主治の医師による指示を、文書で受けるものとする。
- 2 本事業所は、主治の医師の訪問看護計画書及び訪問看護報告書を定期的に提出するものとし、指定訪問看護及び介護予防訪問看護提供に当たっては、主治の医師との密接な連携を図るものとする。

(訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成)

第 13 条

- 1 看護職員等は、利用者の希望、主治の医師の指示及び心身の状況等を踏まえて、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の内容等を記載した訪問看護計画を作成する
- 2 前項の訪問看護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
- 3 看護職員等は、第 1 項の訪問看護計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、利用者の同意を得なければならない。
- 4 看護職員等は、訪問看護計画書を作成した際には、当該訪問看護計画書を利用者に交付しなければならない。
- 5 看護職員等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成する。
- 6 管理者及びサービス提供責任者は、訪問看護計画書及び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。

(健康手帳への記載)

第 14 条

本事業所は提供した指定訪問看護及び介護予防訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載するものとする。ただし、健康手帳を有

しないものについては、この限りではない。

(利用料その他の費用の額)

第 15 条

- 1 指定訪問看護及び介護予防訪問看護を提供した場合の利用料の額は、介護保険での提供で法定代理受領分であるときは介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領分以外のときは介護報酬告示上の額とし、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問看護等に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定訪問看護等の内容、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交付するものとする。また、医療保険での提供時は医療保険各法で定める額とする。
- 2 前項の利用料のほか、利用者の選定により、通常の事業の実施地域を越えて指定訪問看護及び介護予防訪問看護を行う場合には、それに要した交通費の支払いを利用者から受けることができるものとし、当該交通費は、公共交通機関を利用した場合は実費を、また、自動車を使用した場合通常の事業の実施地域を越えた地点から 1 km 当たり片道 10 円の支払いを受けるものとする。
- 3 利用料及びその他の費用額については、あらかじめ利用者又はその家族に対し、提供するサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- 4 第 1 項の利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容及び利用料の額を記載した領収書交付するものとする。

(サービス提供の記録)

第 16 条

指定訪問看護及び介護予防訪問看護を提供した際には、当該指定訪問看護等の提供日及び内容、法定代理受領サービスにかかる費用の額、その他の必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに順ずる書面に記載するものとする。

(通常事業の実地地域)

第 17 条

通常の事業の実施地域は『熊本市、宇土市、宇城市、八代市、氷川町』とする。

(緊急時等における対応方法)

第 18 条

- 1 看護職員は、訪問看護を実施中に、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 看護職員は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者および主治医に報告しなければならない。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第 19 条

本事業所は、看護職員等にその同居の家族である利用者に対する指定訪問看護及び介護予防訪問看護の提供を行わない。

(利用者に関する市町村への通知)

第 20 条

本事業所は、指定訪問看護及び介護予防訪問看護を提供している利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- 1 正当な理由なく指定訪問看護及び介護予防訪問看護の利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 2 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は、受けようとしたとき。

(衛生管理等)

第 21 条

- 1 本事業所は、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、本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 本事業所は、事業所において感染症が発生し、又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) 本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月に一回以上を定期的に開催しその結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 本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) 本事業所において、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。

(虐待防止に関する事項)

第 22 条

本事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、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 看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的な実施する。
- 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。

本事業所は、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もの)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。

(身体拘束等の原則禁止)

第 23 条

- 1 本事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又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得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 本事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(セクハラ・パワハラの防止)

第 24 条

本事業者は、適切な指定訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより看護師等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない

(業務継続計画の策定等)

第 25 条

- 1 本事業者は、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「業務継続計画」という。)策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 本事業者は、訪問看護員等に対し、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実施しなければならない。
- 3 本事業者は、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。

(掲示)

第 26 条

- 1 本事業所は、本事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問看護等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。
- 2 本事業所は、1 に規定する事項を記載した書面を当該指定訪問介護事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができる。

(秘密保持等)

第 27 条

- 1 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。また、本事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。
- 2 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文章により得ておくものとする。

(居宅支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 28 条

居宅支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して本事業所による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することをしないものとする。

(事故発生時の対応)

第 29 条

- 1 利用者に対する指定訪問看護及び介護予防訪問看護の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、担当の居宅介護支援事業所、利用者の家族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及び介護予防訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(会計の区分)

第 30 条

指定訪問看護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問看護及び介護予防訪問看護とその他の事業会計を区分するものとする。

(記録の整備)

第 31 条

従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、利用者に対する指定訪問看護及び介護予防訪問看護の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から 5 年間保持するものとする。(①主治医の指示書、②訪問看護計画・報告書、③サービス内容、④市町村への通知、⑤苦情内容、⑥事故の状況等)

(その他運営に関する重要事項)

第 32 条

- 1 看護の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。
 - (1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年 2 回
- 2 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、法人(株式会社 紅い華ヘルパーステーション)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 17 年 4 月 1 日から施行する。

附則 2

第 3 条第 2 項は平成 18 年 3 月 18 日より施行する。

附則 3

第 2 条第 8 項、第 4 条第 4 項、第 13 条第 3.4 項、第 17 条は、令和 3 年 8 月 1 日より追記施行する。

附則 4

第 21 条、第 22 条、第 23 条、第 24 条、第 25 条、第 26 条は、令和 3 年 8 月 1 日より施行する。