

訪問看護ステーション 暖輪 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、株式会社浪漫（以下「事業者」という。）が設置する 訪問看護ステーション 暖輪（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業（以下「訪問看護事業」という。）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、事業所の看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）が、要介護状態〔介護予防にあつては要支援状態〕にあり、主治の医師が必要を認めた高齢者等（以下「要介護者〔要支援者〕」という。）に対し、適正な指定訪問看護又は指定介護予防訪問看護サービス（以下「訪問看護サービス」という。）を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 指定訪問看護事業所の看護職員等は、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。また、利用者等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を目指すものとする。

2 指定介護予防訪問看護事業所の看護職員等は、要支援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を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 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。

4 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の保健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。

(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 暖輪

(2) 所在地 〒350-0273 埼玉県坂戸市芦山町 7-9 芦山ハイツ 203 号室
電話番号 049-290-6216 FAX049-290-7588

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、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人 (常勤 看護職員と兼務)

管理者は、事業所の従業者及び業務の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監督を行う。また、自らも事業の実施に当たる。

(2) 看護職員等

看護師 2.5名以上 (常勤専従1名以上)

看護職員等 (准看護師を除く) は訪問看護計画書及び訪問看護報告書〔介護予防にあっては介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書〕を作成し、事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所日及び営業時間は、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、祝祭日、年末年始 (12月29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) 上記の営業日、営業時間の他、電話により24時間常時連絡が可能な体制とし、利用者の要請に基づき、営業時間外の対応を行うことができることとする。

(訪問看護サービスの内容)

第6条 事業の内容は次のとおりとする。

(1) 病状、心身、障がいの状況の観察

(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) 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) ターミナルケア

(10) その他医師の指示による医療処置

(利用料等)

第7条 事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときには、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額を受けるものとする。

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から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) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル未満 200円
(2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上 500円

3 死後の処置料は、20,000円とする。

4 前第2項及び第3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、支払いに同意する旨の文書に署名(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下記の区域とする。

＜埼玉県＞坂戸市、鶴ヶ島市、日高市、毛呂山町、越生町、鳩山町、東松山市、川島町、川越市、飯能市、狭山市、滑川町

(衛生管理等)

第9条 事業者は職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 感染症の予防及び蔓延防止の為に、事業所は安全で衛生的な環境を整備するとともに、看護師が感染源となることを予防し、また看護師を感染の危険から守る為の備品を備えるなどの必要な対策を講じる。

(緊急時等における対応方法)

第10条 事業の提供を行っているときに、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、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。

2 事業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、利用者に係る居宅介護支援事業者〔介護予防にあっては地域包括支援センター〕等に連絡して必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(苦情処理)

第11条 指定訪問看護等の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

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。

3 提供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。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第12条 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（介護予防にあつ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 事業所は、サービス提供にあたって故意又は過失により、利用者に与えた損害に対し、事業所は責任を負う。その損害賠償内容については、双方協議の上これを定める。ただし利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができる。

4 事業所は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負わない。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業所は損害賠償責任を負わない。

(1) 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の需要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合

(2) 利用者が、サービスの提供のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら禁止手損害が発生した場合

(3) 利用者の急激な体調の変化等、事業者が提供したサービスを起因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合。

(4) 利用者が、事業者及びサービス従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

5 利用者の故意又は過失により、施設、職員などに生じた損害については、利用者又は身元引受人はその責任を負う。その場合の損害内容については双方協議の上でこれを定める。

(虐待防止に関する事項)

第13条 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（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。）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。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業者は、利用者及び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」を遵守し適切に取扱うものとする。

2 事業所が得た利用者及び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利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(記録の整備)

第 15 条 事業者は、従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業者は、利用者に対する訪問看護サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

- (1) 主治医の訪問看護指示書
- (2) 訪問看護計画書
- (3) 訪問看護報告書
- (4) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (5) 市町村への通知に係る記録
- (6) 苦情の内容等の記録

(ハラスメントの防止・対応)

第 16 条 施設は適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

2 施設は従業員が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や、利用者、利用者の家族等が施設の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することができる。

(その他運営についての留意事項)

第 17 条 事業者は、看護職員等に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、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 1 か月以内
 - (2) 継続研修 年 1 回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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事業者が定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 6 年 12 月 1 日から施行する。