

訪問看護ステーションゆうりん指定訪問看護事業運営規程（医療保険）

（事業の目的）

第1条

- 1 社会医療法人有隣会（以下「本法人」という。）が設置する訪問看護ステーションゆうりん（以下「本事業所」という。）において実施する指定訪問看護事業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権を尊重し、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

- 1 本事業所が実施する事業は、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目指すものとする。
- 2 指定訪問看護は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の療養上妥当適切に行い。日常生活の充実に資するようになるとともに、漫然かつ画一的なものとならう、療養上の目的を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 本事業所は、自らその提供する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。
- 4 運営に関する事項
 - ① 指定訪問看護ステーションの管理者は、主治医の指示に基づき指定訪問看護が行われるよう、主治医との連絡調整、指定訪問看護の提供を担当する看護師等の監督等必要な管理を行わなければならない。
訪問看護計画及び訪問看護報告書の作成。
 - ② 指定訪問看護ステーションの管理者にあたっては、訪問看護計画書に沿った実施状況を把握し、訪問看護計画及び訪問看護報告書に関し、助言、指導等必要な管理を行われなければならない。

5 管理者の責務

基準省令第20条は、管理者の責務について規定したものであり、管理者は指定訪問看護の利用の申し込みかかる調整、業務の実績の把握等の管理を一元的に行い、併せて、適切な指定訪問看護を提供できるよう、運営に関する事項を厳守させるため必要な命令を行うものとしたものである事。

（事業所の名称等）

第3条

- 1 指定訪問看護を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。
 - （1） 名 称 訪問看護ステーションゆうりん
 - （2） 所在地 大阪府大阪市城東区中央1-7-31
（従業員の職種、員数及び職務の内容）

第4条

1 本事業所における従事者の職種、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1名（常勤職員）

管理者は、指定訪問看護の事業が適切に行われるように管理、統括し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

指定訪問看護ステーションごと専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし指定医訪問看護ステーションの管理上支障がない場合は、当該指定訪問看護ステーションの他の職務に従事し同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することが出来る。

(衛生管理)

指定訪問看護ステーション管理者は、看護師等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。指定訪問看護ステーションの管理者は当該指定訪問看護ステーションの設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

(事業報告)

指定訪問看護ステーションの管理者は、その管理する指定訪問看護ステーションに関して、指定訪問看護の事業の報告を、厚生労働大臣に提出しなければならない。

(主治の医師との関係)

指定訪問看護ステーションの管理者は、主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理をしなければならない。

(訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成)

指定訪問看護ステーションの管理者は、訪問看護計画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わなければならない。

(2) 看護職員：常勤換算数2.5名以上（うち1名以上は常勤職員）

看護職員は、主治医の指示書と訪問看護計画書に基づき指定訪問看護を行ない、実施事項等を訪問看護報告書として作成する。

(3) 理学療法士、作業療法士、言語療法士：適当数配置

訪問看護の範疇でサービスを提供する。

(営業日および営業時間)

第5条

1 事務所の営業日および営業時間は、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、12月30日から1月3日までを除く。

営業時間：午前8:30から午後5:00までとする。

(2) サービス提供時間：午前9:00から午後4:30までとする。

(3) 連絡体制など：24時間常時電話等による連絡、相談等が可能な体制とし、必要に応じて適切な対応ができる体制とする。

(指定訪問看護の内容)

第6条

- 1 本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為の具体的なサービス内容を記載した訪問看護計画書を作成し、その主要な事項について、利用者又はその家族に説明するものとする。
 - (2) 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護を行う。
 - (3) 訪問看護報告書の作成を行う。
 - (4) 必要に応じて保健医療福祉サービスと連携する。

(利用料等)

第7条

- 1 指定訪問看護を提供した場合、健康保険法等に規定する基本利用料の支払いを利用者から受けるものとする。
- 2 指定訪問看護を開始するにあたり、あらかじめ利用者や家族に対し、費用の内容および金額について別途定める料金表による説明を行い、同意を得るものとする。
- 3 その他の利用料として次の額の支払いを受ける。
 - (1) 保険外(自費)での訪問 : 1時間 8,500円/回(その後毎30分 3,000円)
 - (2) 営業日以外の訪問看護料金 : 利用料 + 2,200円(夜間のみ)
 - (3) 死後の処置料 : 11,000円
 - (4) 衛生材料費 : 利用者個人による自己負担
- 4 訪問に要した交通費は実費相当の支払いを受ける。
 - (1) 本事業所から半径2km未満は無料
 - (2) 本事業所から半径2km以上は1訪問/500円(城東区は除く)
 - (3) 公共交通機関利用料は、実費負担
- 5 本事業所からは、利用者より基本利用料、その他利用料(個別の費用ごとに区別)の支払いを受けるに際し、その内容を明確に区分した請求書、領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第8条

- 1 通常の指定訪問看護の実施地域は大阪市城東区、鶴見区、旭区、都島区(事業所より半径2km圏内とする)

(緊急時等における対応方法)

第9条

- 1 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。

- 2 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、主治医、市町村、当該利用者にかか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。
- 3 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。

第 10 条

(衛生管理)

- 1 指定訪問看護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、本事業所び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
特に、看護師等が感染源となることを予防し、また看護師等を感染の危険から守るため使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備え付けるなど対策を講じる。

(苦情処理)

第 11 条

- 1 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。
- 2 本事業所は、提供した指定訪問看護に関して、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供若しくは提示の求め又は当該市町村の職員から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。
- 3 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。

(虐待防止及び身体拘束等に関する事項)

第 12 条

- 1 本事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のためつぎの措置を講ずるものとする。
 - (1) 虐待を防止するための従事者にたいする研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 本事業所は、サービス提供中に、当該本事業所従事者又は養護者（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。

(その他運営に関する留意事項)

- 3 身体拘束等は原則禁止とする。
緊急やむを得ない場合は身体拘束等を行う場合における記録を必ず行う。

第 13 条

- 1 本事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおりとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
 - (1) 採用後法人内の研修、外部の研修への参加機会の提供に努める。
 - (2) 継続研修は、適宜整備、実施する。

- 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るべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 本事業所の従業員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。
- 5 本事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。
- 6 この規定に定める事項の外、運営に関する事項は、本法人と本事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(労働施策総合推進法改定：パワーハラスメント防止対策に関する事項)

第 14 条

- 1 パワーハラスメントのない職場の実現に向けて、パワーハラスメント対策 セクシュアルハラスメント対策を強化する。
(厚生労働省： 労働施策総合推進法の改定の概要、詳細に基づき対策を強化していく)

(災害・感染発生時の業務継続に関する事項)

第 15 条

- 1 大地震等の自然災害、感染症蔓延、テロ等の事件、大事故、サプライチェーン（供給網）の途絶突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても事業を中断させない、また中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手段等を示した事業継続計画を定める。
(厚生労働省： 厚生労働省老健局作成のガイドラインを指針とする)

附則

この規定は平成 8 年 10 月 1 日から施行する。

改正

この規定は平成 15 年 3 月 1 日から施行する。
 この規定は平成 17 年 8 月 20 日から施行する。
 この規定は平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
 この規定は平成 26 年 4 月 1 日から実施する。
 この規定は令和 3 年 3 月 1 日から実施する。
 この規定は令和 3 年 8 月 1 日から実施する。
 この規定は令和 4 年 4 月 1 日から実施する。
 この規定は令和 6 年 4 月 1 日から実施する。