

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定（介護保険）

（事業目的）

第1条

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、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。

（運営の方針）

第2条

- 1 本事業所が実行する指定訪問看護は、利用者が要介護状態等となった場合においても、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図るものとする。
- 2 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。
- 3 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 4 指定訪問看護の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅支援事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に努めるものとする。
- 5 指定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、主治医及び居宅支援事業者へ情報の提供を行うものとする。
- 6 前5項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第3条

- 1 指定訪問看護の事業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丁目7番31号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条

- 1 本事業所における従業者の職種、員数及び職務・管理者責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、主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護の実施に関し、本事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指示命令を行う。

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。

本事業所は指定訪問看護ステーションであり専らその職務に従事する常勤の管理者として配置する。

＊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 2.5 名以上（うち 1 名は常勤職員）看護職員は主治医の指示書と居宅介護サービス計画（以下「ケアプラン」という。）に沿って訪問看護計画書を作成し当該計画に基づき指定訪問看護の提供し、実施項目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

（営業日および営業時間）

第 5 条

- 1 事業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。

- (2) 営業時間：午前 8：30 から午後 5：00 までとする。

- (3) サービス提供時間：午前 9：00 から午後 4：00 までとする。

- (4) 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、必要におうじた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、提供、利用者の希望、主治医の指示書及びケアプラン、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、利用者に提供する。

- (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

- (4) 主治医等関係者への情報提供

（利用料等）

第 7 条

- 1 指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基（平成 12 年 2 月 10 日厚生省告示第 19 号）によるものとし、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、その 1 割の支払いを受けるものとする。
- 2 次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、その実費を徴収する。
- (1) 事業所から片道 2 キロメートル以上、 1 訪問/500 円（城東区は除く）
- 3 前 2 項の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。

4 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書に署名を受けることとする。

5 死後の処置料は 11,000 円を実費徴取する。

(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 2 km 圏内）の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第 9 条

1 指定訪問看護の実施中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し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、市町村、当該利用者の家族、当該利用者にかかる居宅介護支援事業所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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(衛生管理)

第 10 条

1 看護師等（事務職員を含む）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。

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、使い捨ての手部倉などの感染予防するための備品等を備えるなど対策を講じる。

事業所において感染症が発生又まん延しないように、措置を講じる。具体的には感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の開催とその結果の看護師等への周知徹底、感染症の予防等のための研修及び訓練の定期的な実施を行うものとする。

(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、必要な措置を講じる。

2 本事業所は、指定した訪問看護に関し、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掲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、市町村から指示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の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に関する事項)

第 12 条

1 本事業所、利用者の人権の擁護、虐待等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。

（その他営業に関する留意事項）

- 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、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、事業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 従事者は、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 従事者であった者に、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、従事者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、従事者との雇用契約の内容とする。
- 4 本事業所の、従事者に、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。
- 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 年保存するものとする。
- 6 この規定に定める事項以外、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等の対策を強化・研修を行う。

（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）の途絶突然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。

＊自然災害・感染に対する事業継続計画を作成しスタッフ全員に周知する。

＊地域の訪問看護ステーションとの協定を結んでいる。

（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 日から実施する。

改正

この規定は平成 15 年 3 月 1 日から実施する。

この規定は平成 17 年 8 月 20 日から実施する。

この規定は平成 25 年 4 月 1 日から実施する。

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。