

【指定訪問看護事業所運営規程】

一、事業所の名称及び所在地

第1条（事業所の名称及び所在地）

1. 名称：訪問看護ステーションいちょうの樹
2. 所在地：広島県尾道市向東町 8614 番地 1

二、事業の目的及び運営の方針

第2条（事業の目的）

山源山乃花株式会社が開設する指定訪問看護事業所 訪問看護ステーションいちょうの樹（以下、「本事業所」という。）は、指定居宅サービスである訪問看護（以下、「指定訪問看護」という。）の事業を行うものであり、病気や障害等により居宅において継続して療養を受ける要介護状態にあり、主治の医師（以下、「主治医」という。）が指定訪問看護の必要を認めた利用者に対し、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、看護の提供その他の療養生活全般にわたる援助を行い、もって地域住民の福祉の増進に貢献することを目的とする。

第3条（運営の方針）

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ものとする。

1. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
2. 地域との結びつきを重視し、市町、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健、医療または福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
3. 従業者の教育研修を重視し、提供するサービスの質について、常にその改善に努める。

第4条（実施手順に関する具体的方針）

本事業所は、次に掲げる具体的方針に基づき訪問看護サービスを実施するものとする。

1. サービス提供の開始に当たり、主治医からの指示を基に常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努めることとする。
2. 個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた訪問看護計画書を作成する。
3. 訪問看護計画書の作成後、訪問看護計画書の実施状況の把握（モニタリング）を行う。また、主治医には訪問看護報告書を作成する。
4. モニタリング結果を指定居宅介護支援事業者へ報告し、訪問看護報告書を主治医へ提出する。
5. 医学の立場を堅持し、広く一般に認められていない特殊な看護等については、行わないこととする。

三、従業員の職種、員数及び職務内容

第5条（従業員の職種、員数等）

本事業所は、指定訪問看護の提供にあたる従業員の職種・員数として、介護保険法（以下、「法」という。）に定められている人員の基準に基づいて、次のとおり配置するものとする。

| 職種 | | 常勤 | 非常勤 | 兼務の有無 |
|---------|------|----|------|---------------|
| 管理者（常勤） | | 1名 | | 看護職員と兼務 |
| 看護職員 | 保健師 | 名 | 名 | |
| | 看護師 | 2名 | 3名以上 | 常勤の1名は管理者と兼務 |
| | 准看護師 | | | |
| 理学療法士 | | 名 | 3名 | デイサービスセンターと兼務 |
| 作業療法士 | | 名 | 1名 | デイサービスセンターと兼務 |
| 言語聴覚士 | | 名 | 1名 | デイサービスセンターと兼務 |

※上記従業員については、一体的に運営する指定介護予防訪問看護事業所の従業員と兼務するものとする。

第6条（管理者の職務内容）

1. 本事業所は、看護師若しくは保健師の資格を有する管理者を1名置くものとする。
2. 管理者は、本事業所の従業員の管理及び指定訪問看護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。
3. 管理者は、本事業所の従業員に運営基準を遵守させる為の必要な指揮命令を行うものとする。但し、管理上支障がない場合は、指定訪問看護の提供に当たることができるものとする。

第7条（看護師等の職務内容）

1. 看護職員、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士（以下、「看護師等」という。）は、利用者の居宅において指定訪問看護の提供に当たるものとする。
2. 指定訪問看護の提供に当たっては、事業所の看護師等によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

第8条（訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成等）

1. 看護師等（准看護師を除く。以下、この条において同じ。）は、主治医の訪問看護指示書及び居宅サービス計画に沿った援助の目標、当該目標を達する為の具体的なサービスの内容等を記載した訪問看護計画書を作成するものとする。
2. 看護師等は、訪問看護計画書の作成にあたっては、その内容について、利用者またはその家族に説明し、利用者の同意を得るものとする。
3. 看護師等は、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するものとする。
4. 看護師等は、定期的に訪問看護計画書を主治医に提出するものとする。

5. 看護師等は、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し、定期的に主治医に提出するものとする。
6. 管理者は、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ものとする。

四、営業日及び営業時間

第9条（営業日）

本事業所の営業日は、祝日を含む月曜日～土曜日（12月31日～1月3日を除く。）とする。但し、居宅サービス計画及び緊急対応等主治医の指示により、休業日であっても、サービスの提供を行う場合がある。

第10条（営業時間）

1. 本事業所の営業時間は、営業日の8時30分～17時30分とする。但し、居宅サービス計画及び緊急対応等主治医の指示により、営業時間以外でも、サービスの提供を行う場合がある。
2. 常時24時間、利用者やそのご家族等からの電話等による連絡体制を整備する。

五、指定訪問看護の内容及び利用料その他の費用の額

第11条（指定訪問看護の内容）

本事業所が提供する指定訪問看護の内容は次に記すとおりとする。なお、これらのサービスは、第8条第1項に規定した訪問看護計画書に基づいて利用者に提供するものとする。

- ① 病状・障害・日常生活の状態や療養環境のアセスメント
- ② 清潔の保持、食事及び排泄等療養生活の支援
- ③ 日常生活・社会生活の自立を図るリハビリテーション
- ④ 褥瘡の予防・処置
- ⑤ ターミナル期の看護
- ⑥ 認知症の看護
- ⑦ 療養生活や看護・介護方法の指導・相談
- 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及び検査等の補助

第12条（指定訪問看護の利用料）

1. 指定訪問看護を提供した場合は利用者から支払いを受ける利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準額（介護報酬の告示上の額）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、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。但し、支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。
2. 本事業所は、前項の利用料のほか、利用者の選定により次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて指定訪問看護を行う場合には、通常の事業の実施地域を越えた地点から居宅までに要する

交通費（往復）を請求するものとする。当該の交通費は、公共交通機関を使用する場合は実費を、また、自動車等を使用する場合は、1キロあたり50円とする。ただし、中山間地域等に居住する利用者に対するサービス提供加算を算定する場合は、この限りではない。

3. 本事業所は、利用者の都合によりサービスのキャンセルをした場合で、利用日の前営業日の17時までに連絡をいただけない場合は、キャンセル料を徴収するものとする。当該キャンセル料は、キャンセルとなったサービスの基本料金の全額とする。ただし、救急車・主治医等が関わる緊急対応が生じた場合にはこの限りではない。
4. 指定訪問看護と連続して行われる死後の処置を行った場合は、重要事項説明書等に定める利用料を徴収するものとする。
5. 1時間30分を超えて指定訪問看護を提供した場合は、重要事項説明書等に定める利用料を徴収するものとする。
6. 前各項の利用料の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービス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。

六、通常の事業の実施地域

第13条（通常の事業の実施地域）

本事業所が提供する指定訪問看護の通常の事業の実施地域は、尾道市向島町、尾道市向東町とする。

七、緊急時等における対応方法

第14条（緊急時等における対応方法）

本事業所の看護師等が訪問し、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が生じた場合その他必要な場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、その看護師等は至急管理者に連絡を行い、その指示に基づいて、速やかに主治医への連絡、119番への通報、家族への連絡などの必要な措置を講ずるものとする。

八、その他運営に関する重要事項

第15条（職員の研修）

本事業所は、看護師等の質的向上を図る為の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ものとする。

1. 新規採用時研修・・・採用時2日間
2. O J T 研 修・・・1回～3回程度
3. 業務ミーティング・・・月1回程度

第16条（内容、手続の説明及び同意）

本事業所は、指定訪問看護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他サービスの選択に必要な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、利用者の同意を得るものとする。

第 17 条（サービス提供困難時の対応）

本事業所は、利用者の病状、第 13 条に規定した通常の事業の実施地域等を勘案し、利用者に対し自ら適切な指定訪問看護を提供することが困難であると認められた場合は、主治医及び当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の指定訪問看護事業者等への紹介その他の必要な措置を速やかに講ずるものとする。

第 18 条（身分証の携行）

本事業所の看護師等は、身分証を携行し、初回訪問時及び利用者またはその家族から求められた時は、これを提示するものとする。

第 19 条（保険給付の償還請求の為の証明書の交付）

本事業所は、法定代理受領を行わない指定訪問看護に係る費用の支払を受けた場合には、提供した指定訪問看護の内容、費用の額その他必要な事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

第 20 条（同居家族に対するサービスの禁止）

本事業所は、看護師等にその同居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。

第 21 条（衛生管理）

本事業所は、看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理並びに本事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努め、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に必要な措置を講ずるものとする。

第 22 条（秘密保持等）

1. 本事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密及び個人情報等について、守秘義務を遵守し個人情報を適切に取扱い、関連機関等と連携を図る等正当な理由がある場合以外には開示しない。
2. 本事業所は、そのサービス提供上知り得た利用者及びその家族等の秘密及び個人情報等について、その守秘義務が守られるように必要な措置を講ずるものとする。また、その守秘義務は、就業中はもとより退職後も同様とする。
3. 本事業所及びその従業者は、必要な範囲において利用者及びその家族等の個人情報を取り扱うものとする。尚、利用者及びその家族等の個人情報の取り扱いに関して、別途文書で同意を得るものとする。
4. 前各項に定める守秘義務は、契約期間中はもとより契約期間終了後も同様とする。

第 23 条（記録の整備）

本事業所は、指定訪問看護の提供に関して、訪問看護計画書等の記録を残し、提供内容、従業者、設備及び備品に関する情報をその完結の日からそれぞれ 2 年間、会計に関する情報をその完結の日から 5 年間保存するものとする。

第 24 条（苦情処理）

1. 本事業所は、サービスの提供に対す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ものとする。また、その為の受付窓口を設置する。
2. 本事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。
3. 本事業所は、自ら提供した指定訪問看護に関し、法第 23 条の規定により市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求めまたは当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
4. 本事業所は、市町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町に報告するものとする。
5. 本事業所は、指定訪問看護に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会からの指導、または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
6. 本事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

第 25 条（事故発生時の対応）

1. 本事業所は、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、当該利用者の家族、当該利用者に係る医療機関及び居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
2. 本事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。

第 26 条（損害賠償）

1. 本事業所は、利用者に対するサービスの提供にあたって、本事業所の責めに帰すべき事由により利用者またはその家族等の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその損害を賠償する。但し、利用者またはその家族等に過失がある場合は、本事業所は賠償責任を免除され、または賠償額を減額されることがある。
2. 利用者またはその家族等は、利用者またはその家族等の責めに帰すべき事由により、本事業所のサービス従業者の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその損害賠償を請求される場合がある。

第 27 条（指定介護予防訪問看護事業所との設備の共用）

本事業所が指定介護予防訪問看護事業所を一体的に運営する場合は、本事業所設備について指定介護予防訪問看護事業所の設備と共用するものとする。

第 28 条（人権擁護及び虐待の防止に関する措置）

1. 本事業所は、利用者の人権を擁護するために権利擁護等に関わる相談等に対応し、成年後見人制度等の制度が円滑に利用できるよう、制度に関する情報提供を行う。
2. 本事業所は高齢者虐待防止のため、対策を検討する委員会を定期的開催し、虐待防止の指針を整備する。責任者を設置する等の必要な体制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ずるものとし、次に掲げる行為が行われた場合は、遅滞なく市町に通報するものとする。
 - (1) 「身体的虐待」
利用者の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れがある暴行が加えられたと思われる時。
 - (2) 「心理的虐待」
利用者に対する暴言等著しい心理的外傷を与える言動が行われたと思われる時。
 - (3) 「性的虐待」
利用者にわいせつな行為を行った場合、又は行わせようとしたと思われる時。
 - (4) 「介護、世話の放棄」
利用者を衰弱させるような著しい減食、又は長時間の放置等利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ったと思われる時。
 - (5) 「経済的虐待」
利用者の財産を不当に処分することや不当に財産上の利益を得たと思われる時。
3. 本事業所は、従業者が虐待行為を市町へ通報したことを理由に、従業者を解雇その他不利益となる取り扱いは一切行わないものとする。

第 29 条（業務継続計画の策定）

1. 本事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する本サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、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. 本事業所は、訪問看護員に対し、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実施する。
3. 本事業所は、定期的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。

この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、山源山乃花株式会社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。

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、山源山乃花株式会社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。

- (附 則) この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 3 月 26 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 12 月 15 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和7年9月26日から施行する。

この規定は、令和8年1月1日から施行する。