

# 指定訪問看護事業所運営規程

## (指定介護予防訪問看護)

医療法人 聖 仁 会  
訪問看護ステーションさくら

## 医療法人聖仁会指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護運営規程

### (事業の目的)

第 1 条 この規程は、医療法人聖仁会が開設する指定訪問看護事業所訪問看護ステーションさくら(以下「事業所」という。)が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問看護師その他の従業者が、要介護状態(介護予防訪問看護にあつては要支援状態)であり、主治の医師が必要を認めた高齢者に対し、適正な訪問看護及び介護予防訪問看護を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第 2 条 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。

2 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、事業所の訪問看護師その他の従業者は、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 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス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。

### (事業の運営)

第 3 条 事業所がこの事業を運営するに当たっては、主治医の訪問看護指示書(以下「指示書」という。)に基づく適切な訪問看護の提供を行う。

2 事業所は、訪問看護を提供するに当たっては、事業所の保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「看護師等」という。)によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によらないものとする。

### (事業所の名称等)

第 4 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。

- 一 名称 医療法人聖仁会訪問看護ステーションさくら
- 二 所在地 埼玉県さいたま市桜区大字上大久保 830 番地 1  
西部在宅ケアセンター1F

### (従業者の職種、員数及び職務)

第 5 条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1 人 (常勤兼務職員)

管理者は、事業所の従業者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。

二 看護職員 常勤換算方法で5人以上

三 理学療法士等 0人

看護師は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書(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含む。)を作成し、事業の提供に当たる。理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による提供は、保健師又は看護師による訪問の回数を上回らない設定とする。

四 事務職員 1人(常勤専従職員)

事務職員は、必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日

月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日まで及び祝祭日を除く

二 営業時間

月曜日から金曜日9時から17時・土曜日9時から12時までとする。

三 連絡体制

電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(訪問看護の提供方法)

第7条 指定訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

一 訪問看護の開始については、主治医の訪問看護指示書の交付を受ける。

二 事業所は、介護保険利用者にあつては居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターの作成した居宅サービス計画書(介護予防訪問看護にあつては介護予防サービス計画書)、利用者の希望、主治医の訪問看護指示書、及び看護師等のアセスメントに基づき、訪問看護計画書を作成して利用者に提供し訪問看護を実施する。

三 利用希望者に主治医がいない場合は、事業所から各医師会等に、主治医の選定及び調整を依頼する。

(訪問看護の内容)

第8条 指定訪問看護の内容は次のとおりとする。

一 病状・傷害の観察

二 清拭・洗髪等による清潔の保持

三 食事及び排せつ等日常生活の保持

四 褥創の予防・処置

五 リハビリテーション

六 ターミナルケア

七 認知症患者の看護

- 八 療養生活や介護方法の指導
- 九 カテーテル等の管理
- 十 その他医師の指示による医療処置

(緊急時等及び事故発生時の対応方法)

- 第9条 看護職員等は指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)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てを行うとともに、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 看護職員等は、前項について、しかるべき処置を行った場合は、速やかに管理者及び主治の医師に報告しなければならない。
  - 3 利用者に対する指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)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、当該利用者に係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。
  - 4 利用者に対する指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(利用料等)

- 第10条 指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)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、当該訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、基準額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- 2 医療保険による指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、健康保険法に基づく額とする。
  - 3 その他の費用として、次に掲げる費用の支払を受けることができるものとする。
    - 一 第9条の通常の事業の実施区域を越えて行う指定訪問看護に要した交通費は、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、次のとおりとする。

ア 通常の事業実施区域外		片道 150 円
ニ キャンセル料	利用日前日の 17 時までに連絡あり	無 料
	利用日前日の 17 時までに連絡なし	当該基本料の 30%
三 死後の処置料		実 費
四 日常生活費等の物品を提供した場合		実 費
  - 4 前第2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。

(通常の事業の実施区域)

- 第11条 通常の事業の実施区域は、さいたま市とする。

(衛生管理等)

第 12 条 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、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。

(苦情処理)

第 13 条 指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)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、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)に関し、介護保険法第 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ものとする。

3 事業所は、提供した指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)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。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイダンス」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

- 一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 三 その他虐待防止のための必要な措置

(その他運営に関する重要事項)

第 16 条 事業所は、従業者の資質向上を図るため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。

- 一 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 2 回以上

2 従業者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、職務上知り得た利用者又は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る。

- 4 個人情報保護については、別に規程を定めるものとする。
- 5 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、医療法人聖仁会理事長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 18 年 04 月 01 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 08 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 18 年 10 月 16 日改定施行する。

この規程は、平成 19 年 03 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 21 年 04 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 21 年 06 月 10 日改定施行する。

この規程は、平成 21 年 07 月 15 日改定施行する。

この規程は、平成 22 年 04 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 22 年 08 月 02 日改定施行する。

この規程は、平成 23 年 01 月 16 日改定施行する。

この規程は、平成 23 年 06 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 25 年 04 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 25 年 05 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 26 年 01 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 27 年 08 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 28 年 11 月 07 日改定施行する。

この規程は、平成 30 年 02 月 16 日改定施行する。

この規程は、平成 30 年 06 月 01 日改定施行する。

この規程は、令和 01 年 11 月 16 日改定施行する。

この規程は、令和 02 年 01 月 01 日改定施行する。

この規程は、令和 02 年 10 月 01 日改定施行する。

この規程は、令和 02 年 12 月 01 日改定施行する。(第 5 条 従業員の員数)

この規程は、令和 02 年 12 月 10 日改定施行する。(第 5 条 従業員の員数)

この規程は、令和 03 年 01 月 01 日改定施行する。(第 5 条 従業員の員数)

常勤換算方法で 5 人以上

この規程は、令和 03 年 05 月 01 日改定施行する。

(第 12 条衛生管理等・第 13 条苦情処理・第 14 条個人情報の保護・第 15 条虐待防止に関する事項・第 12 条条項追加のため第 16 条に変更)

この規程は、令和 03 年 07 月 01 日改定施行する。(第 6 条 営業日及び営業時間)