

まったり訪問看護ステーション 事業運営規程

(事業の目的)

第1条 まったり株式会社が設置するまったり訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問看護〔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〔指定介護予防訪問看護〕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、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕のサービス提供を確保することを目的とする。

(指定訪問看護の運営の方針)

- 第2条 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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に資するよう、その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ものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

(指定介護予防訪問看護運営の方針)

- 第3条 事業所が実施する事業は、利用者が要支援状態となった場合においても、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 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福

社サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

- 5 指定介護予防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、主治医及び地域包括支援センターへ情報の提供を行うものとする。

（事業の運営）

第4条 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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。

（事業所の名称等）

第5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 まったり訪問看護ステーション
- （2）所在地 西宮市今津曙町 11-3

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第6条 事業所における従業者の職種、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、主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕が行われるよう必要な管理及び従業者の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の実施に関し、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。

- （2）看護職員 2名

保健師もしくは看護師、准看護師のうち常勤換算で 2.5 名以上を配置し訪問看護計画書・報告書を作成（除く准看護師）し、訪問を担当する。

看護職員は、主治医の指示による指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕計画に基づき指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕に当たる。

（営業日及び営業時間）

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- （1）営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日、年末年始（12月30日から1月3日）を除く。

- （2）営業時間 午前9時から午後18時までとする。

- （3）サービス提供時間 午前9時から午後18時とする。

- （4）上記の営業日、営業時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の内容)

第8条 事業所で行う指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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ための具体的なサービス内容を記載

(サービス内容の例)

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症患者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

(2) 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕

(3) 訪問看護報告書の作成

(利用料等)

第9条 事業所は基本利用料として、健康保険法及び介護保険法に算定する厚生労働大臣が定める利用料を利用者から受けとるものとする。

2 介護保険で居宅サービス計画書に基づく指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬公示上の額とし、そのサービス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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生省告示第19号)によるものとする。

但し、限度額を超えた場合は、全額自己負担とする。

利用料金は、重要事項説明書に記載。

3 介護予防保険で居宅サービス計画書に基づく指定介護予防訪問看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービス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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年3月14日厚生省告示第127号)によるものとする。

但し、限度額を超えた場合は、全額自己負担とする。

利用料金は、重要事項説明書に記載。

- 4 医療保険で訪問看護を利用する場合、保険料の自己負担分を徴取するものである。
利用料金は、重要事項説明書に記載。
- 5 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供に開始に際し、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（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、西宮市、芦屋市、尼崎市の区域とする。

（衛生管理等）

第11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。

- 2 管理者は事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - （1） 感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について看護師等に周知徹底を図る。
 - （2） 感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
 - （3） 感染症に対し、感染症の防止及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（緊急時等における対応方法）

第12条 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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。

（相談・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相談・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 苦情などの内容などについて記録し、その完結の日から5年間保存する。
- 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、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。

- 4 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」及び厚生労働省が策定した「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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業者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。

- 3 訪問看護記録書等は情報通信機器を用い電子媒体にて管理を行うものとする。

- 4 利用者以外の者（家族等）の個人情報を利用する可能性がある場合も同様とする。

- 5 事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとする。

- 6 事業所は、個人情報を持ち出し、外部に送信させるなどにより、情報を漏洩することを禁止し、職員への周知を徹底する。

- 7 事業所は、個人情報の開示・訂正・利用停止・消去について、これらの要求がある場合には、意義なく速やかに対応する。

（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ずるものとする。

（1）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

（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 虐待防止のための対策委員会を定期的開催すると共に、その結果について看護師などに周知徹底を図る。

- 3 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。

- 4 虐待防止のための指針を整備する。

- 5 利用者の身体拘束について

- (1) 利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行わない
- (2) 身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむおえない理由を記載する。

(事故処理)

第16条 事業所はサービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、前項の自己の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から5年間保管する。

3 事業所は、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。

(事業継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や非常災害発生時において、利用者に対する訪問看護等の提供を継続的に実施するとともに、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定する。

- (1) 当該業務計画に従い、必要な措置を講じる
- (2) 看護師に対し、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ものとする。
- (3) 定期的に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ものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第18条 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設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 継続研修 年1回

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。
退職後も同様とする。

3 まったり訪問看護ステーションは、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べき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

4 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〔指定介護予防訪問看護〕の提供をさせないものとする。

5 事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する

ものとする。

- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はまತ್ತる株式会社と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、令和5年4月1日から施行する。

この規定は、令和7年4月1日改定