

訪問看護ステーション いこい

指定訪問看護事業運営規定

（事業の目的）

第1条 医療法人永和会が設置する訪問看護ステーションいこいにおいて実施する指定訪問看護事業（以下「訪問看護」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、訪問看護サービス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訪問看護サービスの提供を確保することを目的とする。

（訪問看護サービスの運営の方針）

第2条 事業所が実施する事業は、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。

- 1 利用者の心身機能の悪化防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 2 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。
- 3 事業に当たっては、利用者の所在する市町村、主治医、保健医療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。
- 4 訪問看護サービス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、保健医療福祉サービスを提供する情報を行うものとする。
- 5 「訪問看護ステーションの人員基準、設備及び運営に関する基準」（厚生労働省）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第3条 訪問看護サービス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4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称 訪問看護ステーション いこい
- (2) 所 在 地 福山市南松永町2丁目18番地3号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5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通りとする

- (1) 管理者 看護師 1名（常勤職員）
管理者の責務について規定してものであり、管理者の責務に関し、利用者に対する看護やサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、指定訪問看護の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握等の管理を一元手時に行い、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遵守させるため必要な指揮命令を行うものとしたものであること。
- (2) 看護職員 2.5名以上（常勤換算）
- (3) 作業療法士 2名

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日 年中無休とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 上記の営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問看護サービスの内容)

第7条 事業所で行う訪問看護サービスは、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 精神状態の観察
 - ② 内服薬の観察、指導
 - ③ 生活状況の観察、指導
 - ④ 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訪問看護サービス
 - (3) 訪問看護報告書の作成

(指定訪問看護の利用料等)

第8条 訪問看護サービスを提供した場合の利用料の額は、診療報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、その1割の額の支払いを受けるものとする。

- 1 通常の事業の実施地域を超えて行う訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。
ただし、自動車を使用した場合は、通常の事業実施地域を超えた地点から路程1km当たり50円を実費として徴収する。
- 2 前1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。
- 3 訪問看護サービスの提供開始に際し、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。
- 4 訪問看護ステーションにおける明細書の発行について、オンライン請求が開始されることを踏まえ、個別の項目毎の金額等の記載が求められていることに鑑み、領収書兼明細書として位置づける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、以下の地域とする。

- ① 福山市
- ② 府中市
- ③ 尾道市

(衛生管理等)

第10条 事業所は、従業員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。

- 1 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のため対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を概ね年に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対して感染症の予防及び、まん延の防止のため研修及び訓練を定期的実施する。

(緊急時又は事故発生時の対応)

第 11 条 事業所及びその従業者は、訪問看護等の提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村(一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。)当該利用者の家族に報告を行うものとする。

- 1 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。
- 2 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとする。

(苦情処理等)

第 12 条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡をとり、詳しい事情を把握するとともに従業者で検討委員会を行い、必ず具体的な対応を行う。また苦情記録、その対応を台帳に保管し再発を防ぐ。

(秘密保持)

第 13 条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 1 従業者であったものに、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持されるため、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旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 2 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発防止するため次の措置を講ずるものとする。

- 1 事業所における虐待の防止為の対策を検討する委員会

(1)委員会構成メンバー

永和会 訪問看護ステーションいこい管理者、全職員

オブザーバー:同一法人内

(2)委員会の開催

虐待の発生、早期発見に加え虐待等が発生して場合はその再発を確実に防止する為の対策を検討するとともに虐待防止に関する措置を適切に実施する為に委員会招集により年1回以上開催する。又、虐待事案発生時等、必要な際は随時委員会を開催する。

(3)委員会の審議事項

- ・虐待に対する基本理念、行動規範及び職員への周知に関すること
- ・虐待防止の為の指針・マニュアル等の整備に関すること
- ・職員の人権意識を高めるための研修計画策定に関すること
- ・虐待防止、早期発見に向けた取り組みに関すること
- ・虐待が発生した場合の対応に関すること

2 事業所における虐待防止の為の指針

- ・訪問看護ステーションにおける虐待の防止に関する基本的な考え方
- ・虐待防止検討委員会その他訪問看護ステーション内の組織に関する事項
- ・虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ・虐待が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ・虐待等が発生した場合の相談、報告体制に関する事項
- ・成年後見制度の利用支援に関する事項
- ・虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- ・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- ・その他虐待の防止の推進のために必要な研修

3 虐待の防止のための従事者に対する研修

事業所は指針に基づいた定期的な研修(年1回以上)を実施するとともに新規採用時には必ず虐待の防止の為の研修を実施する。

4 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者

虐待防止検討委員会の責任者は管理者とする。

(業務継続計画の策定等)

第 15 条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する訪問看護等の提供を継続的に実施する為の及び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。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

イ 感染症に係る業務継続計画

- ① 平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)
- ② 初動対応
- ③ 感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)

ロ 災害に係る業務継続計画

- ① 平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)
- ② 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
- ③ 他施設及び地域との連携

- 1 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修(年1回以上)及び訓練を定期的の実施するものとする。訓練については、机上を含めその実施手法は問わないが机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。
- 2 事業所は、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 16 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3ヵ月以内

(2)継続研修 年2回

- 1 事業所は、すべての従業員に対し、健康診断等を定期的の実施するとともに、事業所の整備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、適切なサービスの提供する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景として言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 3 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。
- 4 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2年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人永和会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2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。
 この規程は、令和6年6月1日から施行する。
 この規程は、令和7年4月1日から施行する。