

永和会 多機能看護介護ステーション
指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕事業運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人永和会が設置する永和会 多機能看護介護ステーション（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「訪問看護サービス」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、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の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、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。

- 1 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。
- 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、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。
- 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。
- 5 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。

（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。

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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 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。
- 5 前5項のほか、「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（平成18年厚生労働省令第35号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第4条 訪問看護サービスの提供に当たっては、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、次の通りとする。

- (1) 名 称 永和会 多機能看護介護ステーション
- (2) 所 在 地 福山市柳津町98番地

(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通りとする

- (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訪問看護サービス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訪問看護サービスの実施に関し、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 2.5名以上(常勤換算)

看護職員は、主治医の指示の基に作成された看護小規模多機能型居宅介護計画の看護サービスの提供、看護小規模多機能型居宅介護計画報告書の作成、主治医への報告、連携を図る。

(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。

(訪問看護サービスの内容)

第8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・介護予防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、全身状態の観察
 - ② 清拭・洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の世話
 - ③ 褥瘡の予防・処置
 - ④ リハビリテーション
 - ⑤ ターミナルケア、認知症患者の看護
 - ⑥ 療養生活への指導、助言等
 - ⑦ カテーテル等の交換、管理
 - ⑧ その他在宅療養を行うために必要な医師の指示による医療処置
- (2) 訪問看護及び介護予防訪問看護計画書に基づく訪問看護サービス
 - (3) 訪問看護及び介護予防訪問看護報告書の作成

(指定訪問看護の利用料等)

第9条 本事業所が提供するサービスの利用料の額は、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、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。ただし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とする。

- 1 訪問看護サービス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、その1割の額の支払いを受けるものとする。
なお、法定代理受領サービス以外である時は、その額の支払いを受けるものとする。
- 2 通常の事業の実施地域を越えて行う指定介護予防訪問介護及び指定訪問介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。
- 3 前3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 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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

福山市西部(福山市日常生活圏域)及び尾道市東部(高須町、西藤町、長者原町、浦崎町、原田町、美ノ郷町)

(衛生管理等)

第11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。

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の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6月に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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(緊急時又は事故発生時の対応)

第12条 事業所及びその事業者は、指定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共に、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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等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13条 事業者は、提供した指定訪問看護等に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

- 1 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 2 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会(以下「市町村等」という)が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。
- 3 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(秘密保持)

第14条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

- 1 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
- 2 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得ておかななければならない。

(虐待防止の為の措置に関する事項)

第15条 1 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止の為、虐待の発生又はその再発を防止する為の措置を講ずる。

事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会

(1) 委員会構成メンバー

永和会多機能看護介護ステーション全職員

管理者、サテライト主任、介護支援専門員、看護職員、介護職員、

オブザーバー:法人内、他事業所職員

(2) 委員会の開催

虐待等の発生の防止、早期発見に加え虐待等が発生した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4回

(4月・7月・10月・1月)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事
- ・虐待防止の為の指針・マニュアル等の整備に関する事
- ・職員の人権意識を高めるための研修計画策定に関する事
- ・虐待防止、早期発見に向けた取り組みに関する事
- ・虐待が発生した場合の対応に関する事

事業所はサービス提供中に従事者又は養護者(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市町村に通報する。

2 事業所における虐待防止の為の指針の整備

- (1) 高齢者虐待の防止に関する基本的な考え方
- (2) 虐待の定義
- (3) 高齢者虐待防止委員会、その他事業所内の組織に関する事項
- (4) 高齢者虐待の防止の為の職員研修に関する基本方針

- (5) 虐待が発生した場合の対応、方法に関する基本方針
- (6) 虐待が発生した場合の相談、報告体制
- (7) 成年後見制度の利用支援
- (8) 虐待等に係る苦情解決方法
- 3 虐待の防止のための従業者に対する研修
- (1) 事業所は指針に基づいた定期的な研修(年1回以上)を実施すると共に新規採用時には必ず虐待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
- (1) 事業所において選任の担当者を置く。
高齢者虐待防止の担当者は管理者とする。

(業務継続計画の策定等)

第 16 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護等の提供を継続的に実施するため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ずるものとする。

- 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、必要な研修及び訓練を定期的に年1回以上実施する。
- 2 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要時応じて業務継続計画の変更を行う。

(身体拘束)

第 17 条 事業所は、原則として利用者に対して身体拘束を行わない。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる時は、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがある。その場合は、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行うものである。

- 1 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限る。
- 2 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶ事を防止することができない場合に限る。
- 3 一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解くものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第 18 条 事業所は、すべての指定訪問看護等従業者に対し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2ヵ月以内

(2)継続研修 年2回

- 1 事業所は、すべての従業者に対し、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を確保する観点から、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た言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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 主治医による指示の文書、訪問看護計画書、訪問看護報告書、サービス提供記録については、サービスの提供に係る保険給付支払の日から5年間保存する。
- 4 都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会(以下「都道府県等」という)からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合にはその改善の内容を都道府県等に報告する。
- 5 この規程に定める事項のほか、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、平成 24 年 5 月 1 日から施行する。
 この規程は、平成 24 年 7 月 1 日から施行する。
 この規程は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。
 この規程は、平成 25 年 6 月 1 日から施行する。
 この規程は、平成 25 年 9 月 5 日から施行する。
 この規程は、平成 25 年 11 月 1 日から施行する。
 この規程は、平成 26 年 11 月 1 日から施行する。
 この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
 この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。
 この規程は、令和 5 年 8 月 1 日から施行する。
 この規程は、令和 5 年 9 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 3 月 1 日から施行する。