

訪問看護ステーションみゆきの里 運営規程

(指定訪問看護・指定介護予防訪問看護)

(事業の目的)

第1条 訪問看護ステーションみゆきの里は、要介護・要支援状態と認定された利用者及び疾病・負傷等により、家庭において継続して療養支援を必要とする状態にあり、かかりつけ医師が訪問看護を必要と認めた在宅要介護・介護者に対し、看護師等が訪問して、看護（リハビリ）サービスを提供する。

- 2 この事業は老人保健法・健康保険法及び介護保険法（各法）の基本理念に基づき、利用者の心身の特性を踏まえて、住みなれた地域社会や家庭での安定した療養生活を支援し、それぞれの人々の持つ能力に応じた自立支援を目指すと共に、健康管理及び日常生活動作の維持・回復を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 訪問看護事業の実施に当たっては、主治医の訪問看護指示書に基づき、当事業所が定める運営規程に従って、関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努め、相互の協力と理解のもとに適切な運営を図り、利用者の居宅における療養生活を支援する。

- 2 事業者は、運営調整委員会で、事業の運営上必要な事項について随時協議する。

(事業所の名称等)

第3条 指定訪問看護事業を行う事業所の名称・設置場所・事業の実施地域は、次のとおりとする。

- 1 医療法人 博光会
訪問看護ステーションみゆきの里
- 2 事業所の設置場所
熊本市南区御幸笛田3丁目10番10号
- 3 事業の実施地域は次のとおりとする
熊本市全域
宇土市（旭町・三拾町・松原町・新松原町）
上益城（甲佐町・御船町・嘉島町）

(職員の職種・員数・および職務内容)

第4条 訪問看護ステーションみゆきの里に勤務する職員の職種・員数・及び職務内容は次のとおりとする

(1) 管理者1名(看護師)

管理者は所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように総括する。

(2) 訪問看護師:2.5名 以上

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士:必要人数

上記訪問看護師等は訪問看護(リハビリ)計画書及び報告書を作成し、訪問看護(リハビリ)を提供する。

2 業務の状況に応じて、職員数は増減することがある。

(営業日及び営業時間)

第5条 訪問看護ステーションみゆきの里の営業日及び営業時間は、事業者、医療法人「博光会」職員就業規定に準じて、定めるものとする。

(1) 営業日:通常月曜日から土曜日までとする。

(日曜・国民の祝祭日・年末年始〔12/30~1/3〕を除く)

(2) 営業時間:月~金 午前8:30~午後 5:30

土 午前8:30~午後12:30

(3) 営業時間外の訪問看護については、随時相談にて対応する。

(利用料等については別途規定する)

(訪問看護等の提供方法)

第6条 訪問看護(リハビリ)の提供方法は次のとおりとする。

(1) 利用者又は家族から訪問看護ステーションに直接連絡があった場合、または居宅介護支援事業所のケアマネジャー等を通し、訪問看護等の利用の申込があった場合は、主治医に訪問看護指示書の交付を受ける必要性のあることを説明する。

(2) 利用者から訪問看護等の利用をかかりつけの医師に申し込まれた場合は、かかりつけ医師は、訪問看護指示書を訪問看護ステーションに交付し、それにより看護(リハビリ)計画書を作成し訪問看護(リハビリ)を開始する。

(3) 利用者の身体状況・介護状況及び居住環境等の把握に努め、訪問時の状況を訪問看護

記録としてとどめ、継続的で適切な訪問看護（介護予防訪問看護）の提供に努める。

- (4) 利用者に主治医がない場合又、ご利用が終了した場合はそれぞれ各市町村医師会あるいは各市町村の保健・福祉サービス関係機関、包括支援センター等へご本人、ご家族の了解を得て情報を提供し継続して支援が受けられるように連携に努める。
- (5) 利用者への訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの提供にあたっては利用者が依頼する居宅介護支援専門員、包括支援センター介護支援専門員の作成するケアプランに基づき、ともにかかわる保健・医療・福祉サービスを提供する担当者との密接な連携に努める。
- (6) 利用申込者の病状、通常の事業の実施地域等を勘案し、適切な訪問看護・介護予防訪問看護の提供が困難であると思われる場合は、主治医へ連絡を行い、適当な訪問看護・介護予防訪問看護事業者を紹介する等の必要な措置を速やかに講じる。
- (7) 訪問看護ステーションからの理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下、理学療法士等という。）による訪問看護は、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりにさせる訪問であること等を利用者に説明し同意を得る。
- (8) 理学療法士等による訪問看護（リハビリ）の提供において、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成については、看護職員による定期的な訪問により利用者の状態について適切に評価を行い、看護職員と理学療法士等が連携し作成する。

（訪問看護等の内容）

第7条 訪問看護・介護予防訪問看護の内容は次のとおりとする。

（主治医の指示に基づく、診療の補助行為及び療養上の世話）

- (1) 病状・障害の観察、状態悪化の早期発見
- (2) 清拭・洗髪による清潔の保持、食事及び排泄など日常生活の支援（口腔ケア含）
- (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) 本人及び介護者への療養生活や介護方法の指導・助言
- (7) カテーテルなどの交換・管理
- (8) 服薬管理
- (9) 医師の指示による在宅療養継続上必要となる医療処置
- (10) その他

- 2 訪問看護・介護予防訪問看護の提供にあたって居宅サービス計画が作成されている場合当該計画に沿った訪問看護（リハビリ）計画に基づきサービスの提供を展開する。
- 3 個別に作成した訪問看護（リハビリ）計画に関して、利用者又はその家族に説明の上、同意を得、その写しを交付する。
- 4 利用者がサービス内容や提供方法の変更を希望する場合は十分検討して必要な援助を行う。

（サービス提供に関する苦情処理）

第8条 利用者及びその家族からの苦情対応に関しては、その連絡先を明らかにするとともに苦情を処理するために講ずる措置の概要に添って迅速かつ適切に対処する。

（緊急時等における対応方法）

第9条 看護師等は、訪問看護・介護予防訪問看護サービス実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡してその指示に基づき適切な処置を行う。

- 2 主治医の連絡が困難な場合は救急搬送等の必要な処置を講じる。

（常日頃より緊急時の対応については利用者と話し合いをもっておく）

- 3 看護師等は、前項についてしかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。
- 4 管理者は常時、携帯電話を携帯し緊急時の通報に備える。
- 5 訪問看護師等は携帯電話を携帯し緊急時の訪問依頼に備える。

（利用料）

第10条 老人保健法・健康保険法及び介護保険法（各法）の当該規定により診療報酬及び介護給付費の算定基準に基づいて利用料を徴収する。

- 2 医療保険により利用の場合（1回訪問時間は1時間30分以内）

（1）営業日・営業時間内利用料：利用者適用の各保険の診療報酬規定による

（2）営業日以外（日・祝祭日・年末年始）の指定訪問看護利用料、その他保険適用外の訪問依頼に対しては別途規定する。

3 介護保険による利用の場合

(法定代理受領分は介護報酬の1割～3割とし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額)

(1) 営業日・営業時間内 : 介護給付費規程 (単位数)

(2) 営業日・営業時間外 : 介護給付費規程

(1)、(2)の詳細は重要事項説明書に明記する。

(3) 保険給付の対象とならないその他の費用として

- a. サービスに付加的な費用 (医療器具・衛生材料費) は基本的には医療機関の提供となるが不足分等は実費とする。
- b. ご家族希望に応じての死後の処置料 : 10,000円

(交通費)

第11条 介護保険でのご利用に際しては訪問看護の交通費の負担はなし。

2 医療保険でのご利用に際しては以下の規定とする。

- a. 訪問看護ステーションから3Kmまで無料
- b. 訪問看護ステーションから3Km以上10Km未満100円 (片道)
- c. 訪問看護ステーションから10Km以上5Km増すごとに100円加算 (片道)

(利用料の変更・サービスのキャンセル等)

第12条 事業者は訪問看護・介護予防訪問看護サービス等の利用料及びその他の費用を変更しようとする場合は、1ヶ月前までに利用者に対し文書により変更の申し出を行う。

2 利用者の都合でサービスの利用を中止する際は、速やかに連絡するよう依頼する。
(ご利用当日の朝まで、できれば前日までに)

3 利用者が正当な理由なく連絡ないままにサービスの利用を中止した場合はキャンセル料の相談を行う。

(秘密保持)

第13条 職員は関係法令及び諸規定を守るとともに業務上知り得た事項に関しては秘密厳守とする。

(契約の解除・終了)

第14条 訪問看護（リハビリ）サービスの契約解除・終了に関しては、契約書に記すとおりとする。

(損害賠償)

第15条 事業者は訪問看護（リハビリ）サービスの提供にあたって事故が発生した場合には、対応マニュアルに沿って速やかに措置を講ずるとともに事故により利用者の生命、身体、財産に損害が発生した場合は、速やかにその損害を賠償する。
(ただし、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではない。)

(ハラスメント対策)

第16条 当事業者は、適切な介護保健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って、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問看護師等の就業環境が害されることを防止するために、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 事業者は、ハラスメント防止の方針等を明確化し、訪問看護師等に対し周知・啓発を行う。
- (2) 事業者は、訪問看護師等からの相談に対して適切に対応するために必要な体制の整備を行う。

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため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るものとする。

- 2 事業者は、職員に対し、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ものとする。また、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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第18条 事業者は、当該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) 当該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）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 当該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指針を整備すること。
- (3) 当該事業所において、職員に対し、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実施すること。

(虐待の防止)

第19条 事業者は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 当該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（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）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 当該事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 当該事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修及び訓練を定期的開催すること。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者をおくこと。
- (5) 身体的拘束等は原則禁止である、しかし緊急でやむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合は具体的な記録を義務つけること。

(記録の整備)

第20条 事業者は、次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

なお、「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・介助、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。

- (1) 訪問看護指示書
- (2) 訪問看護計画書
- (3) 訪問看護報告書
- (4) 提供した具体的なサービス内容等の記録
- (5) 市町村への通知に係る記録
- (6) 苦情の内容及び記録
- (7) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(電磁的記録について)

第21条 事業者は及び訪問看護（リハビリ）の提供にあたる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書類に係る電磁的記録（電子的方式、電磁的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう）により行うことができる。

- 2 事業者及び訪問看護（リハビリ）の提供にあたる者は、交付、説明、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という）のうち、この省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の了承を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、電磁的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう）によることができる。

(その他運営管理についての留意事項)

第22条 職員は自己の健康管理に努めるとともに、利用者及びその家族の健康保持に努める。

- 2 職員は利用者及び家族とのよりよい人間関係が築けるよう、親切丁寧な対応を心がける。
- 3 職員はサービス提供の際の事故やトラブルを避ける為、次の事項に留意する。
 - a. 訪問看護師等は年金の管理、金銭の取り扱いは行わない。
あわせて贈り物や飲食のもてなし等も受けない。
 - b. 訪問看護師等は利用者の心身の機能維持回復のために療養上の世話や診療の補助以外の業務（調理、掃除等）は行わない。

附則

この規定に定める事項の他及び財務処理に関する重要事項は医療法人博光会の定める就業規則及び会計処理規則に準ずるとともに介護保険法等の関係法令に従い必要に応じ利用者と事業者協議のもとに規定する。

この規程は平成27年5月1日から定めるものとする。

平成27年11月1日	一部改正
平成27年11月1日	一部改正
平成28年5月10日	一部改正
平成28年8月16日	一部改正
平成28年10月1日	一部改正
平成29年2月1日	一部改正
平成29年4月3日	一部改正
平成29年4月30日	一部改正
平成29年7月14日	一部改正
平成29年7月15日	一部改正
平成29年7月24日	一部改正
平成29年10月1日	一部改正
平成29年10月16日	一部改正
平成30年1月1日	一部改正
平成30年1月12日	一部改正
平成30年3月1日	一部改正
平成30年3月16日	一部改正
平成30年4月1日	一部改正

平成 30 年 5 月 1 日	一部改正
平成 30 年 6 月 1 日	一部改正
平成 30 年 6 月 18 日	一部改正
平成 30 年 7 月 1 日	一部改正
平成 30 年 8 月 1 日	一部改正
平成 30 年 9 月 1 日	一部改正
平成 30 年 12 月 18 日	一部改正
平成 31 年 4 月 1 日	一部改正
平成 31 年 4 月 30 日	一部改正
令和 元年 5 月 1 日	一部改正
令和 元年 8 月 1 日	一部改正
令和 元年 9 月 1 日	一部改正
令和 元年 5 月 1 日	一部改正
令和 元年 8 月 1 日	一部改正
令和 元年 9 月 1 日	一部改正
令和 元年 12 月 1 日	一部改正
令和 元年 12 月 16 日	一部改正
令和 2 年 2 月 1 日	一部改正
令和 2 年 7 月 1 日	一部改正
令和 3 年 8 月 1 日	一部改正
令和 4 年 4 月 1 日	一部改正
令和 6 年 4 月 1 日	一部改正