

# 社会福祉法人ときわ会

## 訪問看護ステーションおじゃったもんせ運営規程

### （事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人ときわ会（以下「本事業者」という。）が設置・運営する訪問看護ステーションおじゃったもんせ（以下「本事業所」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員および運営に関する事項を定め、本事業所の看護師その他の従業者（以下「看護師等」という。）が、医療保険の指定訪問看護若しくは介護保険の指定訪問看護・指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）を適正に提供する事を目的とする。

### （運営の方針）

- 第2条 本事業所の看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ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し、心身の機能の維持回復を目指すものとする。
- 2 医療保険の訪問看護は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の療養上妥当適切に行い、日常生活の充実に資するとともに、漫然かつ画一的なものとならないよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
  - 3 介護保険の介護予防訪問看護は要介護状態になることへの予防、訪問看護は要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し計画的に行うものとする。
  - 4 利用者の意思及び人権を尊重し、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。
  - 5 訪問看護の実施にあたっては、必要に応じ、主治医、地域包括支援センター若しくは居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉機関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。
  - 6 訪問看護の提供の終了にあたっては、利用者又は家族に対して適切な指導を行うとともに主治医へ情報提供する。介護保険の訪問看護では地域包括支援センター若しくは居宅介護支援事業所へ情報提供を行うものとする。

### （事業の運営）

- 第3条 本事業の運営を行うにあたっては、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ものとする。
- 2 訪問看護を提供するにあたっては、本事業所の看護師等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って行わないものとする。
  - 3 感染症や非常災害の発生時においては、本事業を継続的に実施するために、及び、非常時の体制が早期の業務再開を図るために、次の措置を講じるものとする。
    - （1）業務継続計画の策定
    - （2）研修・訓練の実施

- (3) 必要に応じて業務継続計画の見直し、変更

(本事業所の名称及び所在地)

第4条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人ときわ会 訪問看護ステーションおじゃったもんせ
- (2) 住所 宮崎県小林市堤 3702 番地 2

(職員の種類、員数、および職務の内容)

第5条 本事業所に勤務する職種、員数、職務内容は次のとおりとする。

ただし、介護保険法等関連法規に定める基準の範囲において適宜職員を増減することができるものとする。

- (1) 管理者：看護師若しくは保健師 1 名  
所属職員を指揮・監督し、適切な事業運営が行われるように管理・統括する。  
職員：保健師・看護師は常勤 2.5 名以上（うち 1 名は常勤）を配置する。  
訪問看護を担当する。  
理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士は必要に応じて配置する。  
看護師等と連携し訪問看護の範疇でリハビリテーションを提供する。
- (2) その他の職員：事務職員を 1 名以上配置する。  
事業所の運営に必要な事務を担当する。但し、管理上支障がない場合は、本事業所の他の職務に従事し、又は、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

(営業日及び営業時間等)

第6条 本事業所の営業日及び営業時間は、次に定めるものとする。

- (1) 営業日：通常、月曜から土曜までを営業日とする。  
但し、国民の祝日、12 月 30 日から 1 月 2 日までを除く。
- (2) 営業時間：月曜から金曜は午前 9 時から午後 5 時まで、土曜は午前 9 時から午後 12 時までとする。
- (3) 連絡体制：24 時間常時、電話等による連絡・相談が可能な体制とし、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

(訪問看護の提供方法)

第7条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 訪問看護の開始については、主治医から指示書の交付を受け、看護師等のアセスメント及び利用者の意思に沿って、訪問看護計画書を作成し、利用者に提供して訪問看護を実施する。
- (2) 介護保険利用にあたっては、指示書の他、居宅介護支援事業者若しく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（又は介護予防サービス計画書）に沿って、看護

師等のアセスメント及び利用者の意思に基づき、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。

- (3) 訪問看護計画書及び訪問看護報告書は、保健師・看護師と理学療法士等が連携し一体化に含むものとして作成する。
- (4) 利用希望者に主治医がいない場合は、訪問看護ステーションから各医師会等に、主治医の選定及び調整を依頼する。

#### (特定訪問看護の内容)

第8条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 心身の状態、病状・障害・日常生活の状態や療養環境のアセスメント
- (2) 清潔の保持、睡眠、食事・栄養および排泄等療養生活の支援及び介護予防
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) 日常生活・社会生活の自立を図るリハビリテーション
- (5) 人生の最終段階における看護
- (6) 認知症・精神障害者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の相談・助言
- (8) 服薬管理、カテーテル等医療機器使用の管理
- (9) その他医師の指示による医療処置および検査等の補助
- (10) 日常生活用具の選択・使用方法の訓練
- (11) 居宅改善の相談・助言
- (12) 入退院(所)時の共同指導等

#### (利用料等)

第9条 本事業所は、基本料金として医療保険関係法及び介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。

また、利用者や家族に対し、費用の内容及び金額については別途定める料金表によって説明を行い、同意を得るものとする。

##### (1) 医療保険

健康保険法または高齢者の医療の確保に関する法律に基づく額を徴収する。

##### (2) 介護保険

介護保険で居宅サービス計画書若しくは介護予防サービス計画書に基づく訪問看護の場合は、介護報酬告示の額の利用者負担割合を徴収する。

但し、居宅サービス支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

- 2 本事業所は、基本利用料のほか訪問看護の提供が次の各号に該当する時は、その他の利用料として、別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。但し、居宅サービス計画書に基づくものを除く。

- (1) 第5条第1項(1)で定めた営業日以外に利用者の選定に基づき訪問看護を行った場合(医療保険利用者のみとする)
- (2) 訪問看護の提供時間が1時間30分を超えた場合であって、長時間訪問看護加算を算定し

ない場合（介護保険利用者・医療保険利用者）

（３） 訪問看護と連続して行われる死後の処置

３ 本事業所は、次条に定める通常の事業の実施地域を超えた場合の交通費はその実費を徴収する。

（１） 実施地域を超えた場合の交通費は１ｋｍにつき５０円徴収する。

（２） 自費の訪問看護による交通費は、実施地域内外に関係なく１ｋｍにつき５０円徴収する。

４ 本事業所は、利用者より基本使用料、その他の利用料の支払いを受けるに際し、その内容を明確に区分した請求書、領収書を交付する。

（通常の事業の実施地域）

第 10 条 通常の事業の実施地域は、小林市、高原町の区域とする。

（緊急時などにおける対応方法）

第 11 条 訪問看護の提供を行っているときに利用者の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に報告するものとする。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送の必要な措置を講じるものとする。

２ 利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市長、当該利用者の家族等（介護補償利用者の場合は、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者）に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

３ 利用者に対する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。

４ 本事業者は、前項の緊急事態や事故の状況並びに緊急事態及び事故に際して執った処置について記録するものとする。

（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。

２ 感染症の発生・蔓延防止のための措置を講じるものとする。

（１） 指針の整備

（２） 感染対策委員会の開催

（３） 研修及び訓練の実施

（苦情処理）

第 13 条 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、必要な措置を講じるものとする。

２ 本事業者は、提供した訪問看護に関し、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定時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、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。

#### （個人情報の保護）

第14条 本事業所は、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 本事業者が得た利用者の個人情報については、本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。

#### （虐待防止に関する事項）

第15条 本事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生または再発防止のため次の措置を講じるものとする。

- （1）虐待防止のための委員会の開催
  - （2）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施（年1回以上、新規採用時は必ず実施）
  - （3）虐待防止のための指針の整備
  - （4）虐待防止の担当者を定める
  - （5）その他虐待防止のために必要な措置
- 2 本事業所は、サービス提供中に、当該事業所看護師、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。

#### （身体拘束の禁止）

第16条 本事業所は原則として身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。ただし、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合はこの限りではない。身体拘束を行う場合には、利用者の家族等に十分な説明を行い同意を得ると共に、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

#### （カスタマーハラスメントへの対応）

第17条 事業所の職員に対して、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為などが発生した場合、関係者間で協議した結果、解決困難で健全な信頼関係を築く事ができないと判断した場合は、行政及び居宅介護支援事業所に相談の上、サービスの中止や契約を解除する場合もある。

#### （自費の訪問看護の利用料）

第18条 医療保険・介護保険の制度対象外の訪問看護は別表に定めた運営規程に基づき利用料を徴収する。交通費は別途実費徴収とする。

#### （その他の運営についての留意事項）

第19条 看護師等は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため研究・研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- 2 本事業所の看護師等は、業務上知りえた秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。
- 3 本事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、訪問看護完結の日から2年間保管するものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、本事業者と本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4年12月15日に施行し、令和4年11月30日に遡って適用する。

この規定は令和6年3月30日一部改正し、令和6年4月1日から適用する。

この規定は令和6年6月12日一部改正し、令和6年4月1日に遡って適用する。