

# 佐原訪問看護ステーション 運営規程

## ～ 第1章 事業の目的及び運営の方針 ～

### (事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人佐原病院（以下「法人」という。）が設置する佐原訪問看護ステーション（以下「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及び管理運営に関する事項を定め、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。）を適切に提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の看護師等は、訪問看護を提供することにより、利用者の家庭における療養生活を支援し、その心身機能の維持回復を目指し、生活機能の維持又は向上に努めるものとする。

2 事業の運営にあたっては、必要な時に必要な訪問看護の提供ができるように努めるものとする。

3 訪問看護の実施にあたっては、必要に応じ、主治医、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者（地域包括支援センター）、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。

### (事業の運営)

第3条 事業の運営にあたっては、利用者の主治医が発行する（介護予防）訪問看護指示の文書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護を行うものとする。

2 訪問看護を提供するにあたっては、事業所の看護師等によってのみ訪問看護を行うこととし、第三者への委託によっては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、事業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に、次の措置を講ずるものとする。

- 一 業務継続計画の策定
- 二 研修・訓練の実施
- 三 必要に応じた業務継続計画の見直し、変更

(事業所の名称及び所在地)

第4条 訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 佐原訪問看護ステーション
- 二 所在地 福島県喜多方市字永久7689番地の1

～ 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容 ～

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

ただし、介護保険法関連法規に定める基準の範囲内において、適宜員数を増減することができるものとする。

- 一 管理者 保健師又は看護師 1名  
管理者は、所属の従業者を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。ただし、管理業務に支障がない場合には、事業所の他の職務に従事したり、同一敷地内にある又は隣接する他の事業所や施設等の職務に従事したりすることができるものとする。
- 二 看護職員 看護師又は准看護師 常勤換算2.5名以上(うち1名は常勤)  
看護職員は、主治医の指示等に基づき訪問看護を提供する。看護職員のうち、看護師は、(介護予防)訪問看護計画書及び(介護予防)訪問看護報告書の作成を担当する。
- 三 その他の職種 必要に応じた人員(適當数)を配置する。

～ 第3章 営業日及び営業時間 ～

(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、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日～金曜日、土曜日(第1・第3・第5の土曜日に限る。)  
(ただし、国民の祝日及び12月31日～1月3日を除く。)

\*当事業所は、医療法人佐原病院施設内にあるため、佐原病院の営業日に準ずる。

- 二 営業時間 月曜日～金曜日：8時30分～17時30分  
第1・第3・第5の土曜日：8時30分～12時30分

## ～ 第4章 訪問看護の内容及び利用料その他の費用の額 ～

### (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。

- 一 訪問看護の開始については、利用者の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基づき、(介護予防)訪問看護計画書を作成して利用者に交付し、訪問看護を実施する。
- 二 介護保険利用者にあつては、利用者の主治医からの指示書の他に、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者(地域包括支援センター)が作成した居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に沿って、看護師等のアセスメント及び利用者の意思に基づき、(介護予防)訪問看護計画書を作成して利用者に交付し、訪問看護を実施する。
- 三 利用者に主治医がない場合は、事業所から各郡市区医師会等に調整等を求め対応する。

### (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。

- 一 病状・障害・全身状態の観察、日常生活の状況や療養環境のアセスメント
- 二 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支援
- 三 褥瘡の予防・処置
- 四 日常生活・社会生活の自立を図るためのリハビリテーション
- 五 ターミナルケア、認知症の方の看護
- 六 療養生活や介護方法に関する指導・助言等
- 七 服薬管理、カテーテル等の交換・管理
- 八 その他医師の指示による医療処置及び検査等の補助
- 九 日常生活用具の選択・使用方法の訓練、居宅環境改善の相談・助言等
- 十 入退院(入退所)前の共同指導等

### (利用料その他の費用の額)

第9条 事業所は、基本利用料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重要事項説明書によって説明を行い、同意を得るものとする。

- 一 医療保険  
健康保険法又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。
- 二 介護保険  
居宅サービス計画や介護予防サービス計画に基づく介護保険での訪問看護の

場合は、介護報酬告示上の額について、各利用者の負担割合に応じた額を徴収する。ただし、1か月に利用した介護保険サービスの合計単位数が、居宅介護サービス費等に係る区分支給限度基準額を超えた場合は、全額利用者の自己負担となる。

- 2 事業所は、基本利用料の他、訪問看護の提供が次の各号に該当する場合は、その他の利用料として、別途重要事項説明書に定める額の支払いを利用者から受けるものとする。ただし、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に基づくものを除く。
  - 一 本規程第6条第一号で定める営業日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）
  - 二 訪問看護の提供時間が1時間30分以上となった場合であって、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）
  - 三 訪問看護と連続して行われる死後の処置
- 3 事業所は、本規程第10条に定める通常の事業の実施地域を越えて訪問看護を行う場合の交通費については、事業所の実施地域を越える地点から利用者の居宅までの交通費の実費を徴収する。なお、交通費の徴収に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとし、その費用については、別途、重要事項説明書に定める。
- 4 事業所は、利用者より、基本利用料とその他の利用料の支払いを受けるに際して、その内容を明確に区分した請求書、領収書を交付する。

## ～ 第5章 通常の事業の実施地域 ～

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、喜多方市及び北塩原村（北山・大塩地区に限る。）とする。

## ～ 第6章 緊急時等における対応方法 ～

（緊急時及び事故発生時における対応方法）

第11条 看護師等は、訪問看護の提供中に、利用者に病状の急変やその他緊急事態が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医へ連絡し指示を求める等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

- 2 事業所は、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、市町村、当該利用者の家族、介護保険利用者の場合は当該利用者に係る居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、本条第2項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 4 事業所は、利用者に対する訪問看護の提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由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。

## ～ 第7章 虐待の防止のための措置に関する事項 ～

(虐待防止に関する事項)

- 第12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を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
- 一 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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
  - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - 四 本項第一号から第三号までに掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所の従業者又は養護者（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。

## ～ 第8章 その他運営に関する重要事項 ～

(勤務体制の確保等)

- 第13条 事業所は、利用者に対し、適切な訪問看護を提供できるよう、従業者の勤務体制を定め、当該事業所の看護師等によって訪問看護を提供するものとする。
- 2 事業所は、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(掲示)

第14条 事業所は、事業所内の見やすい場所に、運営規程、勤務体制、利用料等、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

2 事業所は、重要事項を記載した書面を、利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることで、本条第1項の掲示に代えることができるものとする。

(衛生管理等)

第15条 事業所は、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 事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- 一 感染対策委員会の開催
- 二 指針の整備
- 三 研修及び訓練の実施

(秘密保持等)

第16条 事業所の従業者及び従業者であった者は、正当な理由なく、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。

2 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書にて得るものとする。

(居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第17条 事業所は、居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者、又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与又は收受してはならない。

(苦情処理)

第18条 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情を受け付けるための窓口を設置し、苦情を受け付けた場合には、迅速かつ適切な対応を行うとともに、受付日やその内容、対処方法等について記録する。

2 事業所は、市町村及び国民健康保険団体連合会が行う利用者からの苦情に関する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には、それに従って必要な改善を行う。なお、求めがあった場合は、改善の内容を報告するものとする。

(カスタマーハラスメントへの対応)

第19条 利用者等から、事業所の従業者に対して、暴力、暴言、脅迫、嫌がらせ、誹謗中傷、セクシュアルハラスメント等、著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）が発生した際に、関係者間で協議した結果、解決困難で健全な信頼関係

を築くことができないと判断した場合は、市町村及び居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等に相談の上、サービスの中止や契約を解除することがある。

(記録の整備)

第20条 事業所は、適正な運営を図るため、日常の運営状況及び利用者へのサービス提供等に関する事項を記録し、状況の適正な把握に努め、以下の記録を備えるものとする。なお、本項第二号については、その完結の日から2年間保存する。

一 管理に関する記録

- (1) 業務日誌
- (2) 従業者の勤務等に関する記録
- (3) 設備及び備品に関する記録
- (4) 会計経理に関する記録

二 利用者等の情報及び訪問看護に関する記録

- (1) 利用者の主治医が発行する(介護予防)訪問看護指示の文書
- (2) (介護予防)訪問看護計画書
- (3) (介護予防)訪問看護報告書
- (4) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (5) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (6) 苦情の内容等の記録
- (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

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する訪問看護の提供をさせないものとする。

- 2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、法人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)

1. この規程は、令和4年10月1日から施行する。