

楽しくサポートセンター レスピケアナース

指定訪問看護事業所・指定介護予防訪問看護および健康保険法等に基づく指定訪問看護事業所運営規程

第1条(趣旨)

この運営規程において、株式会社アイランドケアが実施する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護、および健康保険法等に基づく訪問看護(以下、単に「指定訪問看護」という。)事業所の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定めるもの。

第2条(事業の目的)

指定訪問看護の事業は、訪問看護ステーション(以下、単に「ステーション」という。)の看護師等が、要介護状態又は要支援状態、あるいは医療的ケアが必要な状態にあり、主治医が指定訪問看護の必要を認めた利用者に対し、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その利用者が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に支援することを目的とする。

第3条(運営の方針)

1. 本事業の運営の方針は以下のとおりとする。

- (1) 指定訪問看護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、療養上の目標を設定し計画的に行うものとする。指定訪問看護の提供に当たっては、訪問看護計画に基づき利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- (2) 指定訪問看護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対しサービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (3) 指定訪問看護の提供に当たっては、医療・介護技術の進歩に対応し、適切な医療・介護技術をもってサービスの提供を行う。また、事業者自らその提供する指定訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (4) 指定訪問看護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し適切な相談及び助言を行う。
- (5) 呼吸ケアが必要な利用者や医療的ケア・管理が必要な利用者の積極的獲得と、地域に在宅呼吸ケアを含む医療的ケア・管理が必要な方々の支援を啓発することで、「地域の医療的ケアの向上」に広く貢献する訪問看護ステーションとしての地位を確立する。
- (6) 特殊な看護等については行なわないもの。

2. 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

第4条(主治の医師との関係)

管理者は、主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理をしなければならない。

第5条(サービス提供困難時の対応)

利用申込者に対し自ら適切な指定訪問看護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者にかかる居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定訪問看護事業者等の紹介その他の必要な措置を講じるものとする。

第6条(事業所の名称及び所在地)

この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 楽らくサポートセンター レスピケアナース
- (2) 所在地 福岡市南区野多目1-10-33 2階
- (3) 電話 092-982-0067
- (4) F A X 092-982-0601

第7条(従業者の職種、員数及び職務の内容)

ステーションに勤務する職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 管理者は、ステーションの従業者の管理、指定訪問看護の利用の申込みに係る調整、主治医との連携・調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 看護師等
 - ① 看護師(常勤2人以上、非常勤1人以上)、保険師、准看護師は、訪問看護計画書及び報告書を作成し(准看護師を除く)、訪問看護を担当する。
 - ② 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、訪問看護(在宅におけるリハビリテーション)を担当する。
※准看護師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は必要に応じて配置する
- (3) 看護補助者 看護師の訪問に同行し、訪問看護を行う上で必要な補助を行う。
- (4) 事務職員 必要な事務を行う。

第8条(営業日及び営業時間)

ステーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日～日曜日までとする。ただし、8月13日～8月15日、12月31日～1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時～午後6時までとする。
- (3) 訪問看護サービス対応時間 午前9時から午後6時までとする。
- (4) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第9条(訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成)

1. 指定訪問看護の提供を開始する際には、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、提供するサービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス及びサービスの内容等を記載した訪問看護計画を個別に作成する。
2. 訪問看護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
3. 訪問看護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利

用者の同意を得る。

4. 訪問看護計画を作成した際には、当該訪問看護計画を利用者に交付する。
5. 訪問看護計画の作成後、当該訪問看護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問看護介護計画の変更を行う。
6. 看護師等は、訪問日、提供した看護内等を記載した訪問看護報告書を作成し、定期的に主治医に提出を行なう。

第10条(指定訪問看護の内容)

指定訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 療養上の世話
- (4) 褥創の予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) 認知症患者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の指導
- (8) 人工呼吸器・在宅酸素機器、カテーテル等の管理
- (9) その他医師の指示による医療処置
- (10) サービス提供の記録

第11条(指定訪問看護の利用料及びその他の費用の額)

1. 指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問看護が法定受領サービスであるときは、法によって利用者に定められた額とする。なお、健康保険等の場合は、診療報酬の額による。
2. 介護保険法における指定訪問看護及び指定予防訪問看護を実施する場合、次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 実施地域区域内	無料
(2) 実施地域外かつ、半径10キロメートル以上	200円(訪問1回につき)
3. その他の利用料を以下のように定める

(1) 死後の処置料	10,000円
(2) 所定時間超過料	30分毎に1,000円(保険適応とならない場合)
4. 健康保険法等における指定訪問看護を実施する場合、交通費およびその他の利用料は以下のように定める。

(1) 交通費: 交通費は、その実費を徴収する。自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。 <table border="0" data-bbox="223 1859 1452 1960"><tr><td>① 実施地域区域内</td><td>無料</td></tr><tr><td>② 実施地域外かつ、半径10キロメートル以上</td><td>200円(訪問1回につき)</td></tr></table>	① 実施地域区域内	無料	② 実施地域外かつ、半径10キロメートル以上	200円(訪問1回につき)
① 実施地域区域内	無料			
② 実施地域外かつ、半径10キロメートル以上	200円(訪問1回につき)			
(2) 2時間を超える訪問看護料	30分毎に1,000円			

(3)営業日外<8/13~8/15, 12/31~1/3>の訪問看護料 1,000円(訪問1回につき)

(4)死後の処置料 10,000円

5. 自費での訪問看護(介護保険や医療保険の適応にならない場合)

(1)保険適応外の訪問看護

①15分未満 2,000円

②15分以上30分未満 4,000円

③30分以上 30分毎に3,000円を加算する

(2)人工呼吸器使用中かつ、歩行困難な利用者の外出や通所支援

①3時間未満 15,000円

②3時間以上6時間未満 25,000円

③6時間以上 30分毎に5,000円を加算する

※(2)の①~③は、サービス利用開始後2回目以降の外出・通所に適応する

7. 前四項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

第12条(通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、福岡市(南区・城南区・博多区)、那珂川市及び春日市・大野城市とする。

第13条(緊急時又は事故発生時における対応方法)

1. 看護師等は、指定訪問看護を実施中に、利用者に病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、又は事故が発生したときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかにあらかじめ定められた医療機関に連絡し、適切な処置を行うとともに、管理者の指示に従い、市区町村(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連絡しなければならない。
2. 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。

第14条(居宅介護支援事業者等との連携)

事業所は事業の実施に際し、主治の医師及び居宅介護支援事業者(必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む)と連携し、以下の場合には必要な情報を提供することとする。

第15条(利用者に関する市区町村への通知)

事業所は、利用者が正当な理由なしに指定訪問看護の利用に関する指示に従わないことにより利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市区町村に通知することとする。

第16条(利益供与の禁止)

事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者をはじめ特定の事業者および特定の主治医またはその従業者に対し、利用者に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してはならな

い。

第17条(秘密保持)

1. 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。
2. 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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。
3. 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。

第18条(苦情処理)

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取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、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。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

第19条(ハラスメント対応)

事業所は、職場において行われる性的な言動また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、ならびに、ご利用者またはその家族によるサービス提供時に行われる性的な言動また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。

- (1) 方針等の明確化及びその周知・啓発
- (2) 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備および周知
- (3) 被害者への配慮のための取組
- (4) 被害防止のための取組

第20条(人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項)

1. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
 - (2) 虐待の防止のための指針の整備
 - (3) 成年後見制度の利用支援
 - (4) 苦情解決体制の整備
 - (5) 虐待の防止を啓発・普及するための従業者に対する研修の実施
 - (6) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会を設置し、定期的を開催するとともに、委員会での検討結果について従業者への周知
 - (7) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置
2. 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等を行ってはならない。
 - (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。
 - (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間

作業を継続させる行為。

- (3)小部屋に閉じ込めるなどして叱責すること。
- (4)強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5)乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (6)性的な嫌がらせをすること。
- (7)当該利用者を無視すること。
- (8)利用者の言語表現及び行動特徴等を模倣して辱めること。

3. 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行わない。なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。

第21条(衛生管理および感染症対策に関する事項)

1. 事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
 - (2)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の整備
 - (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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施
2. 事業者は、従業者については、適宜に健康診断等を実施する。

第22条(業務継続計画の策定)

1. 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の提供を継続的に実施するため、また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。
2. 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な実施するものとする。
3. 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。

第23条(その他運営に関する重要事項)

1. 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。
2. この規程の概要等、利用(申込)者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示又は縦覧に供するとともに、自ら管理するホームページ等にも掲載する。
3. 第10条のサービス提供記録については、利用者からの申し出があった場合には、それらを当該利用者に交付する。
4. 第10条のサービス提供記録、第16条に規定する市区町村への通知、第13条第2項に規定する事故発生時の記録、並びに第18条の苦情処理に関する記録については、整備の上、完結してから原則5年間保存す

る。

5. 都道府県及び市区町村、並びに国民健康保険団体連合会(以下、「市区町村等」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、市区町村等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、市区町村等から求められた場合には、その改善の内容を市区町村等に報告する。
6. 事業所は、指定訪問看護の利用開始に際し、利用者の受給資格をオンライン資格確認、被保険者証の確認または居宅同意取得型の再照会機能を活用した資格情報の確認により確かめる。また、既に他の指定訪問看護ステーションにより指定訪問看護が提供されていないかを確認する。
7. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社アイランドケアと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29年3月20日から施行する。

この規程は、令和3年12月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和8年6月1日から施行する。