

指定訪問看護運営規程

訪問看護ステーションみなみ風

(事業の目的)

第1条 公益社団法人鹿児島共済会が開設する訪問看護ステーションが行う、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護事業の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、ステーションの看護師その他の従業者が、要介護状態または要支援状態にあり、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた者に対し、適切な訪問看護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は次に掲げるところによるものとする。

- (1) ステーションの看護師は、利用者の心身の特性を踏まえて、日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるよう支援する。
- (2) 事業の実施にあたっては、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。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 当事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 訪問看護ステーションみなみ風
- (2) 所在地 鹿児島市下竜尾町10-3

(従業者の職種・員数及び職務の内容)

第4条 当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。

- (1) 管理者 1名(保健師または看護師)
管理者は、この事業所の従業者の管理及び訪問看護利用の申し込みと、それに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- (2) 職員 2.5名以上(常勤看護師)
看護師は、訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する。また、理学療法士等が訪問看護を提供している利用者については、利用者の状況や実施した看護(看護業務の一環としてのリハビリテーションも含む)の情報を看護職員と理学療法士等が共有し、看護師と連携しリハビリ内容を検討、実施する。
- (3) 事務職員 1名(常勤または非常勤)
事務職員は、訪問看護ステーション運営等に必要なる事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 当事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 原則、月曜日から日曜日までとする。
- (2) 営業時間 原則、8時30分から17時30分

- (3) (2)に定める営業時間外においても、電話等により、24時間常時対応が可能な体制とする。(営業時間外連絡先 099-813-7650)

(利用料その他の費用の額)

第6条 指定訪問看護(介護予防訪問看護)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(介護予防訪問看護)が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める額とする(重要事項説明書参照)。但し支給限度額を超えたものについては、利用者の全額自己負担とする。

2 有償サービスについては、重要事項説明書のとおりとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、鹿児島市内とする。

(訪問看護(介護予防訪問看護)の提供方法及び内容)

第8条 訪問看護(介護予防訪問看護)の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) 提供方法

訪問看護の希望者が主治医に依頼し、主治医が交付した訪問看護指示書に基づいて、看護計画書を作成し、訪問看護を実施する。

(2) 内容

- ① 病状・障害の観察、健康管理
- ② 療養、看護・介護のアドバイス
- ③ 食事ケア、水分・栄養管理、排泄ケア、清潔ケア
- ④ ターミナルケア
- ⑤ リハビリテーション(理学療法士、作業療法士、言語聴覚士によるものも含む)
- ⑥ 認知症や精神疾患の方の看護
- ⑦ 家族など介護者の支援
- ⑧ 褥瘡や創傷の処置
- ⑨ カテーテルなど医療機器の管理
- ⑩ 医師の指示による医療処置
- ⑪ 保健・福祉サービスなどの活用支援
- ⑫ 疾病をもつ児童(18歳未満)の看護

(訪問看護(介護予防訪問看護)計画書及び訪問看護報告書の作成)

第9条 訪問看護(介護予防訪問看護)計画書及び訪問看護報告書の作成については次のとおりとする。

- (1) 看護師等は、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況等を踏まえて、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の内容等を記載した訪問看護(介護予防訪問看護)計画書を作成する。
- (2) 看護師等は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って訪問看護(介護予防訪問看護)計画書を作成する。

- (3) 看護師等は、訪問看護（介護予防訪問看護）計画書の作成にあたっては、その主要な事項について利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- (4) 看護師等は、訪問看護（介護予防訪問看護）計画書を作成した際には、当該訪問看護（介護予防訪問看護）計画書を利用者に交付する。
- (5) 看護師等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護（介護予防訪問看護）報告書を作成する。
- (6) 理学療法士等が訪問看護を提供している利用者については、利用者の状況や実施した看護（看護業務の一環としてのリハビリテーションを含む）の情報を看護職員と理学療法士等が共有するとともに、訪問看護計画書及び訪問看護報告書について看護職員と理学療法士等が連携し作成する。
- (7) 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成にあたり、訪問看護サービスの利用開始時や利用者の状態の変化等に合わせた定期的な看護職員による訪問により、利用者の状態について適切に評価を行うとともに、理学療法士等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こととする。
- (8) 指定訪問看護事業所の管理者は、訪問看護（介護予防訪問看護）計画書及び訪問看護（介護予防訪問看護）報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行う。

（記録の整備）

第10条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなくてはならない。

- 2 指定訪問看護事業者は、利用者に対する訪問看護（介護予防訪問看護）の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
 - (1) 訪問看護（介護予防訪問看護）の提供の開始に関する主治の医師による指示の文書
 - (2) 訪問看護（介護予防訪問看護）計画書
 - (3) 訪問看護（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) 市町村への通知に係る記録
 - (6) 苦情の内容等の記録
 - (7) 事故発生時の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- 3 事業者及び指定訪問看護の提供するにあたり、前項2において作成、保存する書類その他これらに類するもののうち、書面または書面に代えて当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識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）により行うこともできることとする。
- 4 事業者及び指定訪問看護の提供するにあたる者は、交付、説明、同意、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、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面または書面に代えて電子的方法により行うことができることとする。

（緊急時・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（介護予防訪問看護）を実施中に、利用者の病状に急変が生じた

場合、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行い、その状況及び事故に際してとった処置について記録する。

- 2 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主治医、管理者及び市町村、当該利用者の記録、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行う。
- 3 利用者に対する訪問看護（介護予防訪問看護）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わなければならない。
- 4 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（虐待防止に関する事項）

第12条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待を防止するための対策を検討する委員会（テレビ電話等を活用して行うことが出来るものとする）を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る
- （2）事業所における虐待防止のためのマニュアル指針を整備する。
- （3）従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する
- （4）虐待防止の措置を講じるための担当者を配置する。

- 2 事業者は、サービス提供中に、当事業所従業者または養護者（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13条 事業所は、当該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。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、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ものとする。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- （1）身体的拘束等の適正化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3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ものとする。
- （2）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- （3）従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（勤務体制の確保）

第14条 事業者は、適切な指定訪問看護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こ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必要な措置を講じなければならない。

（業務継続計画の策定）

第15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事業の提

供を継続的に実施するため、非常時の体制での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実施することとする。
- 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こととする。

(感染症の予防及びまん延防止のための事項)

第16条 事業所は、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よう努める。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可)をおおむね6月に1回以上開催し、その結果を、従業者に周知徹底する。
- (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) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(非常災害発生時の対応)

第17条 事業者は感染症や災害が発生した場合に、業務継続計画に基づき必要な介護サービスが持続的に提供できる体制を整備するために次号に掲げる措置を講じる。

- (1) 事業者は非常災害時に備え、定期的に防災訓練を行う。
- (2) 事業者はサービスの提供中に天災その他の災害等の事態が生じた場合、利用者の避難など安全を確保するための必要かつ適切な措置を講じる。
- (3) 事業者は非常災害時の具体的な対応方法、避難経路及び関係機関との連携等を随時確認する。

(個人情報の保護)

第18条 利用者の個人情報を含む訪問看護(介護予防訪問看護)計画書及び訪問看護(介護予防訪問看護)報告書、各種記録などについては、「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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 個人情報の取扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適切かつ迅速に対応するものとする。
- 3 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施する各種会議等においては、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行うこともある。また、利用者等が参加して実施するものについては、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施することとする。
- 4 この規定は、利用終了後においても同様に取り扱う。

(秘密保持)

第19条 事業所の看護師等は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業者は、看護師等であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の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 事業者は、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、その家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(苦情処理)

第20条 事業者は、自ら提供した指定訪問看護（介護予防訪問看護）の提供に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならない。

2 指定訪問看護事業者は、提供した指定訪問看護（介護予防訪問看護）に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。(重要事項説明書参照)

3 指定訪問看護事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

4 指定訪問看護事業者は、提供した指定訪問看護（介護予防訪問看護）に関し、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提示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、また利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

5 指定訪問看護事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

6 指定訪問看護事業者は、提供した指定訪問看護（介護予防訪問看護）に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第二号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

7 指定訪問看護事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 事業者は、指定訪問看護（介護予防訪問看護）の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他の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記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

2 事業者は、指定訪問看護（介護予防訪問看護）事業の従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においても、これの秘密を保持すべき旨の内容を記載した誓約書を徴し、もしくは雇用契約の内容に盛り込み、守秘義務を遵守させるものとする。

3 事業者は、従業者等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月間の基礎実務研修

(2) 継続研修 1ヶ月に1回1時間の勉強会及び必要な外部研修の受講

4 この規程を定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者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19年3月10日から施行する。

この規程は、平成19年11月30日から施行する。

この規程は、平成20年11月10日から施行する。

この規程は、平成24年5月1日改正し、平成24年4月1日から適用する。

この規程は、平成24年5月31日改正し、平成24年6月1日から適用する。

この規程は、平成26年1月10日改正、施行する。

この規程は、平成27年7月31日改正し、平成27年8月1日から適用する。

この規程は、平成30年4月1日改正、施行する。

この規定は、平成30年11月26日改正、施行する。

この規定は、令和3年4月1日改正、施行する。

この規定は、令和6年6月1日改正、施行する。