

# 曙訪問看護ステーション 運営規程

## 「訪問看護」「介護予防訪問看護」

### 1. 事業の目的および運営の方針

#### 第1条 （事業の目的）

医療法人北斗会が開設する曙訪問看護ステーション（以下「本事業所」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という。）の適切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、本事業所の看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士（以下「職員」という。）が、要支援・要介護状態にある利用者に対し、適正な指定事業を提供することを行い、地域住民の医療・福祉の増進に貢献することを目的とします。

#### 第2条 （運営の基本方針）

- 1) 本事業所の職員は、要支援・要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ安定した日常生活を営むことができるよう、全身状態の観察、介護指導、療養の世話その他の生活全般にわたる援助を行います。
- 2) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療機関・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。
- 3) 利用者の要支援・要介護状態の軽減、もしくは悪化の防止に目標を設定し計画的訪問看護を行うものとします。

#### 第3条 （具体的な方針）

- 1) 本事業所のサービス提供に当たっては、職員が作成した訪問看護計画書（介護予防にあっては介護予防訪問看護計画書）に基づき利用者の機能の維持回復を図るよう適切な援助を行います。
- 2) サービスの提供に際しては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用申込
- 3) 者またはその家族に対し、サービス提供の方法等について、理解を得られるよう説明を行います。
- 4) サービスの提供にあたっては、看護やリハビリテーション技術の進歩に対応し、適切な技術をもってサービス提供を行い、常に利用者の心身の状態・置かれた環境の把握に努め適切な助言等を行います。

#### 第4条 （事業所の概要）

事業を行う本事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 1) 名称 曙訪問看護ステーション
- 2) 所在地 宇都宮市平出町4-13番地
- 3) 連絡先 TEL：028-660-7803 FAX：028-683-5306
- 4) 代表者 理事長 藤沼 澄夫

5) 市長認可の事業所指定番号 第 0960190015 号

6) 市長認可の居宅介護サービス 訪問看護事業

## 2. 職員の職種、人数、及び職務内容

### 第5条 事業所に勤務する職種、人数等

- |            |                        |      |                |
|------------|------------------------|------|----------------|
| 1) 管理者     | 看護師                    | 常勤職員 | 1名             |
| 2) サービス従事者 | 看護師                    | 常勤換算 | 2.5名以上、非常勤 相当数 |
|            | 療法士（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士） |      | 相当数            |
|            | 事務員                    |      | 相当数            |

### 第6条 管理者及び職員の職務

- 1) 管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも事業の提供に当たるものとします。
- 2) 職員は、事業の提供に当たるものとし、訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を含む）を作成するものとします。
- 3) 職員は、常に身分証明書を携帯し、ご利用者の求めに応じいつでもそれを提示します。

## 3. 営業日および営業時間

### 第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- 1) 営業日 月曜日から金曜日までとします。（土・日・祝祭日は応相談）  
ただし、12月30日から1月3日までを除きます。
- 2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとします。
- 3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とします。

## 4. 訪問看護の内容、提供方法および利用料等

### 第8条 訪問看護の内容

事業の内容は次のとおりとします。

- 1) 病状、心身の状況の観察
- 2) 清拭等による清潔の保持
- 3) 食事及び排泄等の日常生活の世話
- 4) 褥瘡の予防・処置
- 5) カテーテル等の管理
- 6) ターミナルケア
- 7) リハビリテーション
- 8) 療養生活や介護方法の指導・相談
- 9) 医師の指示による医療処置・医療機器管理
- 10) 認知症患者の看護
- 11) 末期の悪性腫瘍、厚生労働大臣が定める疾病等に対する看護（介護予防は除く）

## 第9条 利用申込者またはその家族への確認

本事業所は、指定事業提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族（以降「契約者」と呼ぶ）に対し、市町村から交付されている被保険者証の被保険者証資格、要支援・要介護認定等の有無、有効期間等の内容確認を行います。

## 第10条 内容および手続きの説明並びに契約、損害賠償について

- 1) 本事業所は、指定事業提供に際し、契約者に対し、本運営規程の概要、その他、サービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書の交付、説明を行い、契約者の同意を得るものとします。
- 2) 契約者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに契約者に対して損害賠償します。

## 第11条 訪問看護計画書の作成

- 1) 本事業所の職員は利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、指定訪問看護の目標及び当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した訪問看護計画書（介護予防にあっては介護予防訪問看護計画書）を作成するものとします。
- 2) 当該訪問看護計画書（介護予防訪問看護計画書を含む）の内容に沿った計画作成とします
- 3) 契約者に計画の説明ならびに同意を得るものとします。
- 4) 必要に応じ、当該訪問看護計画書（介護予防訪問看護計画書を含む）の変更を行うものとします。
- 5) 事業の提供開始に際しては、主治医の文書による指示に従うものとします。
- 6) 当事業所は主治医に対し、訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を含む）を提出します。

## 第12条 利用料ならびにその他の費用の額等

- 1) 本事業所が指定訪問看護を提供した際の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額とし、当該指定訪問看護が法定代理受領である場合は、その利用者負担割合の額を徴収するものとします。
- 2) 本事業所は、利用者の希望により通常の実施地域以外に指定訪問看護を提供した際にはそれに要した交通費の実費を利用者から徴収できます。交通手段は自動車の使用とし、交通費は、次の単価による計算方式で算定した額を徴収します。
- 3) 通常の事業実施地域の境界線から片道5kmまで250円とし、5km以上の場合1km毎に、70円加算する。ただし、1km未満の端数は切捨てとします。
- 4) 本事業所は、前項に規定する費用の額にかかるサービス提供においては、契約者に対し説明し同意を得るものとします。

## 第13条 緊急時における対応方法

本事業所の職員は、事業の実施中、利用者の病状の急変その他、緊急事態が発生した場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとします。

## 5. 通常の事業の実施地域

### 第14条 通常の事業の実施地域は次の市町村とします

宇都宮市・芳賀町・高根沢町

## 6. その他運営に関する重要事項

### 第15条 秘密保持

- 1) 本事業所の職員その他の従事者及び従事者であった者は、業務上知り得た契約者の秘密を正当な理由なくして他に漏洩してはならない。本事業所は従業者と当該行為について秘密保持義務を盛り込んだ誓約書を交わし守秘義務を課すものとします。
- 2) 本事業所は、個人情報の取扱いに関しては別紙に定めるとおりとし、個人情報を用いる場合は、契約者の文書による同意を得るものとします。

### 第16条 職員の研修等

- 1) 本事業所は、職員の資質の向上を図るため、内外の研修を含め、次のとおり設定し、またその受講を確保するために事業所の業務体制の整備を図るものとします。
- 2) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 3) 継続研修 資質の向上を目的に年間1回以上

### 第17条 職員の健康管理

- 1) 本事業所は、職員の清潔の保持に関する点検および健康状態の管理については、次のとおり行うものとします。
- 2) 出勤時健康保持に関する自己チェック表に基づき自己点検を行います。
- 3) 定期的健康診断を年1回行います。
- 4) 職員が業務を行う際には、本事業所が貸与する制服等を着用し罹患および媒介を防止するために、うがい・手指の洗浄消毒を行います。

### 第18条 苦情処理

- 1) 本事業所は、提供した指定事業に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとします。
- 2) 本事業所は、提供した指定事業に関し、当該市町村または国保連合会等の照会に応じるとともに利用者からの苦情に関する市町村の調査に協力します。また、市町村から指導または助言を受けた場合は当該指導に従い必要な改善を行うものとします。

### 第19条 訪問看護計画に沿ったサービス提供および変更

- 1) 本事業所は、訪問看護計画に基づき当該計画に沿った指定訪問看護を提供するものとします。
- 2) 本事業所は、利用者またはその家族が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る医療機関・介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）との連携その他必要な援助を行うものとします。

## 第 20 条 居宅介護支援事業所・地域包括支援センター等に対する利益供与の禁止

本事業所は、居宅介護支援事業所・地域包括支援センターまた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利用等の代償として、金品その他財産上の利益の供与はいたしません。

## 第 21 条 高齢者虐待防止・身体拘束等

- 1) 本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します。
  - ① 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
  - ② その他、虐待防止のために必要な措置本事業所は、サービス提供中に当該職員または擁護者（利用者の家族など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、これを市町に通報するものとします。
- ③ 利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合で身体拘束等を行う場合にはその態様及び時間、利用者の心身の状況並びに理由を記録いたします。

## 第 22 条 感染症蔓延及び災害等発生時の対応

- 1) 本事業所は、指定感染症蔓延時には通常の業務を行えない可能性があります。感染症の拡大状況を把握し、安全を確保した上で予防対策を講じて必要な訪問を行います。
- 2) 本事業所は、災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。災害時の情報、災害状況を把握し安全を確保したうえで利用者の安否確認や支援、主治医や医療機関との連携、必要時の訪問対応を取らせていただきます。

## 第 23 条 業務継続計画の策定等

- 1) 本事業所は、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及び指定介護予防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します。
- 2) 本事業所は、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します。
- 3) 本事業所は、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します。

## 第 24 条 会計の区分

本事業所は、指定事業の会計とその他の事業の会計は明確に区分し管理する業務体制をとるものとします。

## 第 25 条 事業所の掲示等

本事業所は、事業所内の見やすい場所を設定し、運営規程の概要書・職員の勤務体制・サービスの選択に資すると認められる重要事項等の掲示を行うものとします。

## 第 26 条 附則

- 1) この運営規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人北斗会と本事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

2) この運営規程は、平成15年4月1日から施行します。

平成20年6月1日 改訂

平成21年4月1日 改訂

平成22年3月24日 改訂

平成24年4月1日 改訂

平成26年4月1日 改訂

平成27年4月1日 改訂

平成27年8月1日 改訂

平成29年12月1日 改訂

平成30年2月1日 改訂

平成30年4月1日 改訂

令和2年2月1日 改訂

令和6年6月1日 改訂