

訪問看護ステーション おはあさ西宮
指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕事業運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社おはあさ（以下「事業者」という。）が設置する訪問看護ステーションおはあさ西宮（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保することを目的とする。

(指定訪問看護の運営方針)

- 第2条 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。
- 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 3 利用者の意思及び人格を尊重し、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。
 - 4 事業にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 5 指定訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

(指定介護予防訪問看護の運営方針)

- 第3条 事業所が実施する事業は、利用者が要支援状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。
- 2 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 3 事業の実施にあたっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮したうえで、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。
 - 4 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 5 指定介護予防訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び地域包括支援センターへ情報の提供を行うものとする。

(事業の運営)

第4条 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供にあたっては、事業所の看護師等によつてのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称)

第5条 事業を行う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 おはあさ 西宮
所在地 西宮市六湛寺町14-5 ハイスイ宮ビル8階

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 看護師1名(常勤職員、看護職員と兼務)
管理者は、主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕が行われるよう必要な管理及び従業者の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- (2) 看護職員(常勤3名以上、うち1名は管理者と兼務)
看護職員は、主治医の指示による指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕計画に基づき指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕にあたる。
- (3) 機能訓練指導員(理学療法士等)2名以上
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。
- (4) 事務職員1名
事務職員は、事業の実施にあたって必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12/29～1/3を除く。
(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の内容)

第8条 事業所で行う指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕は、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うことを目的として、次に掲げる事業を行う。

- (1) (介護予防) 訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明
- ①病状・障害の観察
 - ②清拭・洗髪等による清潔の保持
 - ③食事及び排泄等日常生活の世話
 - ④床ずれの予防・処置

- ⑤リハビリテーション
- ⑥ターミナルケア
- ⑦認知症患者の看護
- ⑧療養生活や介護方法の指導
- ⑨カテーテル等の管理
- ⑩その他医師の指示による医療処置

(2) (介護予防) 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕

(3) (介護予防) 訪問看護報告書の作成

(指定訪問看護の利用料等)

第9条 指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割～3割の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生省告示第19号)によるものとする。

2 指定介護予防訪問看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割～3割の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年3月14日厚生省告示第127号)によるものとする。

3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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とする。

(1) 通常の事業の実施地域を越えてから片道5キロメートル未満 なし

(2) 通常の事業の実施地域を越えてから片道5キロメートル以上10キロメートル未満
500円

(3) 通常の事業の実施地域を越えてから片道10キロメートル以上 1,000円

4 前3項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又は家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

5 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、東灘区、芦屋市、西宮市の区域とする。

(衛生管理等)

第11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、事務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。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、事業の提供を行っているときに、利用者の病状に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第13条 事業の提供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必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条及び介護保険法第115条の45の7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、市町村からの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。

3 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に関して国民健康保険団体連合会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。

(個人情報保護)

第14条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、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。

3 従業者及び管理者は、その業務上知り得た利用者等の秘密を漏らしてはならない。従業者及び管理者でなくなった後も、また同様とする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 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) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及び家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

(4) 委員会の設置

虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするるとともに委員会を定期的開催する。

(5) 指針の整理

虐待防止の指針（基本方針、職員研修、対応方法、相談・報告体制、成年後見人制

度の利用支援、苦情解決方法、当該指針の閲覧、その他防止策の推進)を整備する。

(6) 担当者の設置

担当者として虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者を設置する。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(記録の整備)

第16条 本事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- 2 本事業所は、利用者に対する指定訪問看護（指定介護予防訪問看護サービス）の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業者は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後2か月以内

(2) 継続研修 年2回

- 2 この規程に定める事項のほか、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、令和6年6月1日から施行する。