

運営規程

指定訪問看護事業所 ひょうたん島

（事業の目的）

第1条 有限会社山和が開設する指定訪問看護事業所ひょうたん島（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員等が、要介護状態にある利用者及び主治の医師が訪問看護の必要を認めた利用者に対し、適正な事業の提供を目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業の実施に当たっては、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。

- 2 指定訪問看護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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、その療養生活を支援し、利用者の心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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する。

（事業所の名称等）

第3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 指定訪問看護事業所 ひょうたん島
- ② 所在地 愛知県尾張旭市東本地ヶ原町 3-25

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、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、事業所における職員の管理、指定訪問看護等の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行い、併せて、指定訪問看護等の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行うものとする。また、主治医の指示に基づき指定訪問看護等が実施されるよう必要な管理を行うものとする。

（2）看護師 看護職員 2.5 以上（常勤換算）

看護師は、訪問看護計画書（以下「計画書」という。）、訪問看護報告書（以下「報告書」という。）を作成し、管理者からの決裁を受けるものとする。また、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による提供は、保健師又は看護師による訪問の回数を上回らない設定とする。

（営業日及び営業時間）

第5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：月曜日から日曜日まで（年中無休）とする。
- ② 営業時間：午前 8 時から午後 5 時までとする。
- ③ サービス提供時間：7 時から 19 時（電話等により 24 時間常時連絡可能な体制とする）

(事業の内容と留意事項)

第6条 事業の内容は次のとおりとする。

- ①日常生活の看護 健康状態、病状、障害の観察、血圧・熱・呼吸・脈拍などの測定
 - ・健康相談（病気の観察と助言、食事指導、環境整備）
 - ・疾病予防・悪化防止の支援、栄養、食事及び清潔・排泄のケア
 - ・寝たきり床ずれ予防
- ②医師の指示による医療処置・管理
 - ・褥瘡などの処置
 - ・吸引、人工呼吸器・胃瘻・在宅酸素・留置カテーテルなどチューブ類の管理
 - ・点滴薬剤及び服薬管理・相談
 - ・医療機器の管理
 - ・その他医師の指示による処理・管理
- ③認知症の看護（認知症の介護相談、悪化防止・事故防止の助言）
- ④精神的支援をはじめ総合的な精神看護・心理的看護
- ⑤ターミナルケア（倦怠感、苦痛緩和の看護・精神的支援）

2 事業にあたっての留意事項

(1) 内容及び手続の説明及び同意

事業の提供に当たっては、利用者又はその家族に対し重要事項を記載した文書を交付し、説明を行い、同意を得て署名（記名押印）を受けることとする。

(2) 提供拒否の禁止

利用申し込みに対して、必要とする療養上の世話の程度が重いことをもって利用を拒否することはできない。

(3) 提供困難時の対応

利用者の居住地と事業所が遠距離の場合、看護職員の減員等の理由で対応が困難である場合は、主治の医師及び居宅介護支援事業者へ連絡を行い、速やかに必要な措置を講じなければならない。

(4) 受給資格の確認

指定訪問看護等の提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容（認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等）を確認するものとする。

(5) 身分を証する書類の携行

看護職員は、当該看護の提供において常に社会人としての見識ある行動をし、職員としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示するものとする。

(利用料等)

第7条 事業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、法定代理受領サービスであるときには、介護報酬告示上の額に各利用者の介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。利用料詳細については、別紙利用料金表により取り扱う。

①指定訪問看護の提供と連続して行われた死後の処置については実費相当額を徴収する。

②前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して事前に利用料内容等を文書で説明した上で同意する旨の署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、尾張旭市、瀬戸市、長久手市、名古屋市守山区、名古屋市名東区の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護職員等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。また、速やかに管理者に報告し、当該利用者の家族及び担当の介護支援専門員に連絡をし、必要な措置を講じる。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、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じる。

- 2 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（ビデオ web 会議ツール等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、看護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- 3 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- 4 事業所において、看護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年 2 回）実施する。
- 5 前 4 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束に関する事項)

第11条 身体的拘束について、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それを行ってはならない。

2 緊急やむを得ない身体拘束等を行う場合、切迫性・非代替性及び一時性の 3 要件を満たすこと。

- ① 利用者本人または他の利用者の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合
- ② 身体拘束以外に代替する介護方法がないこと
- ③ 身体拘束が一時的なものであること

これらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的内容について記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- ② 身体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、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第12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の提供を継続的に実施するための、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。

- 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。
- 3 事業所は、有限会社山和が開設する指定訪問介護事業所ひょうたん島と協働し、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。

(衛生管理等)

第13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を行う。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないよう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蔓延の防止のための対策を検討する委員会（ビデオ web 会議ツール等を活用して行うことができるものとする。）を概ね 6 か月に 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。
- ② 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
- ③ 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(苦情処理)

第14条 事業所は、指定訪問看護の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定訪問看護に関し、介護保険法第 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、及び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、提供した指定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。

(個人情報の保護)

第15条 事業所は、利用者又は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 事業者が得た利用者又は家族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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。
- 3 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。
- 4 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 5 事業所は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとする。
- 6 事業所は、利用者へより良いサービス提供を継続的に実施する為に、主治医及び各種連携機関へサービス提供に関わる情報を提供すること。
- 7 事業所は、利用者およびその家族の有する問題や、解決すべき課題などについて話し合うためのサービス担当者会議等において、利用者および家族の個人情報を共有するために用いることを、事前に説明し同意を得る。
- 8 事業所は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 17 年法律 124 号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとする。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は、看護職員等の質的向上を図るための研修を設け、さらに業務体制を整備する。

(1) 研修計画

- ① 採用時研修 採用後2カ月以内
- ② 継続研修 年1回

(2) 事業所は、認知症ケア向上のため、次の措置を講じる。

- ① 認知症ケアに関する研修を定期的実施し、認知症に関する十分な知識と理解を習得し、専門性と資質の確保・向上させる。
- ② 認知症高齢者への対応として、総合的なアセスメントを踏まえ、チームケアを統一することで、認知症高齢者のニーズに即した生活支援を行う。
- ③ パーソン・センタード・ケア（いつでも、どこでも、その人らしく）本人の自由意志を尊重したケアを実践する

(3) 事業所は、ハラスメント対策として指針を整備し、次の措置を講じる。

- ① 従業員の就業環境が害されることがないように、職場においてハラスメントを行ってはならない旨の方針を明示し、その対策を講じるとともに従業員へ周知・啓発を行う。
- ② 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える行為は組織として許容しない。
- ③ ハラスメント事案が発生した場合、当事業所における行動指針を基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しないための再発防止策を検討する。
- ④ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施し、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。

(4) 事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の利用申込者の選択に資すると思われる重要事項を掲示し、周知しなければならない。

(5) 事業所は、記録の整備を行い、その完結の日から5年間保存とする。

- ① 事業運営に関する記録
- ② 市町村等の連絡調整に関する記録
- ③ 指定訪問看護に関する記録
- ④ 会計経理に関する記録
- ⑤ 設備備品に関する記録

(6) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社山和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27年6月1日から施行する

この規程は、平成28年6月1日から施行する

この規程は、平成29年6月1日から施行する

この規程は、平成30年6月1日から施行する

この規程は、令和元年6月1日から施行する

この規程は、令和元年11月1日から施行する

この規程は、令和3年6月1日から施行する

この規程は、令和４年６月１日 から施行する

この規程は、令和５年６月１日 から施行する

この規程は、令和６年１１月１日 から施行する

この規定は、令和８年６月１日 から施行する