

医療法人 徳洲会 野崎訪問看護ステーション

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 医療法人徳洲会が設置する徳洲会野崎訪問看護ステーション（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（介護予防にあっては要支援状態）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の方針)

- 第2条 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態と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 事業に当たっては、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。
 - 6 前5項のほか、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年大阪府条例第115号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(指定介護予防訪問看護運営の方針)

- 第3条 事業所が実施する事業は、利用者が要支援状態と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 事業の実施に当たっては、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・柔軟性を考慮した上で、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 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、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。
 - 6 前5項のほか、「大阪府指定介護予防サービス事業者の指定並びに指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」（平成24年大阪府条例第116号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第4条 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供に当たっては、事業所の看護師等によつ

でのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

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 医療法人 徳洲会 野崎訪問看護ステーション
- (2) 所在地 大東市谷川二丁目10番50号

(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)

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 看護師 4名(常勤 4名)

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〕に当たる。

- (3) 理学療法士 1名(常勤 1名)

作業療法士 1名(常勤 1名)

事務員 1名(非常勤 1名)

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 月曜日から土曜日までとする。

ただし、12月31日から1月3日までを除く。

- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。

- (3) サービス提供時間 午前9時から午後5時とする。

- (4) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡対応が可能な体制とする。

(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) 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

利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、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内容を記載

(サービス内容の例)

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事およ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) 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) 訪問看護報告書の作成
 - (4) 看護職員の禁止行為
 - ① 利用者又は家族の金銭・預貯金通帳・証書・書類などの預かり
 - ② 利用者又は家族からの金銭・物品・飲食の授受
 - ③ 同居家族である利用者に対するサービス提供
 - ④ 利用者の居宅での飲酒・喫煙・飲食
 - ⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為
(生命や身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除く)
 - ⑥ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動・政治活動・営利活動・その他迷惑行為

(提供拒否の禁止と提供困難時の対応)

第9条 以下の理由以外について利用者等へのサービス提供を拒むことはない。なおサービス提供が困難な場合は必要に応じて他の訪問看護事業所等を紹介するなど必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所内の訪問看護職員数や業務量から見て利用申し込みに応じきれない場合
- 3 利用申込者の住居地が当該事業所の通常実施地域外である場合
- 4 利用者の病状等により、自ら適切な訪問看護の提供が困難と判断した場合
- 5 その他利用申込者に対して、自ら適切な訪問看護サービスを提供することが困難な場合

(受給資格等の確認)

第10条 利用者からサービス提供を求められた場合は、利用者の提示する被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確認する。なお要介護認定審査会の意見が付してある場合はその意見に基づきサービスを提供するよう努める。

(指定訪問看護の利用料等)

第11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、利用者負担額に応じた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、利用者の負担額に応じた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) 事業所から片道10キロメートル未満 500円
 - (2) 事業所から片道10キロメートル以上 1,000円
- 4 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、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〕の提供に開始に際し、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)を受けるとする。
- 6 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)に係る利用料の

支払いを受けた場合は、提供した指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の内容、費用その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域は、大東市、四條畷市、東大阪市、門真市、寝屋川市の区域とする。

（身分証携行義務）

第13条 訪問看護師は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

（主治医との連携）

第14条 管理者は主治医の指示に基づき適切なサービスが行えるよう必要な管理を行う

2 サービス提供の開始に際しては、主治医による指示を文章で受け実施する。

なおサービス提供に際しては、主治医に対し訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し密接な連携を図る。

（訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成）

第15条 訪問看護師が、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内容等を記載した訪問看護計画を作成する。

2 訪問看護計画は、居宅サービス計画が作成されている場合において当該計画内容に沿って作成する。

3 訪問看護師は、訪問看護計画について利用者等に説明し、その実施状況や評価についても説明する。なお、サービス計画作成後も、他の訪問看護師等が計画に沿ってサービス提供しているかの実施状況の把握を行うとともに、助言や指導を行い、必要に応じて計画の変更を行う。変更を行う場合でも新規サービス計画作成と同様に取り扱う。

4 訪問看護師は、訪問日・提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成し、主治医に対して定期的に提出する。

5 管理者は、訪問看護計画書及び報告書の作成に関して必要な指導及び管理を行う。

（衛生管理等）

第16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、事業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。

2 事業所は事業所において感染症が発生し、又まん延しない様に次の掲げる措置を講じるものとする

(1) 事業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をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員へ周知徹底を図る。

(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を整備する。

(3) 事業所において、従業員に対し感染症の予防及びまん延のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（業務継続計画の策定）

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期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なければならない。

2 事業所は従業員に対し、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に実施しなければならない。

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。

(緊急時等における対応方法)

第18条 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告する。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。

2 利用者に対する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供により事故が発生した場合は、市町村、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するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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うものとする。

(苦情処理)

第19条 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供に係る利用者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、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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、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 本事業所は、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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20条 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」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。

(虐待防止に関する事項)

第21条 事業所は、虐待の発生又はその再発を予防する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の定期的な開催
- (2) 従業員への委員会結果の周知
- (3) 虐待防止のための指針の整備
- (4) 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施
- (5) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

(職員への暴力・セクハラ被害)

第22条 事業所職員に対しての暴力・暴言・嫌がらせ・誹謗中傷・パワーハラスメント・セクシャルハラスメントなどの迷惑行為を記録に残し、防止するためのカンファレンス及び研修を実施する。

- 2 ハラスメント防止のための方針の明確化等必要な措置を講じる。
- 3 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発する。

(記録類の整備)

第23条 従事者、設備、備品、会計に関する諸記録については常に整備を心がける。なお、サービスを提供した際には、訪問看護サービス提供に関する諸記録を整備し以下の書類についてはその完結の日から5年間を保存する。

- (1) 訪問看護計画書及び訪問看護報告書
- (2) 提供した個々の訪問看護に関わる記録
- (3) 市町村等に関わる記録

(その他運営に関する留意事項)

第24条 本事業所は、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し、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6ヵ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 2 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。
 - 3 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人徳洲会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12年4月1日から施行する。
平成15年7月25日から施行する。
平成18年4月1日から施行する。
平成21年5月1日から施行する。
平成22年4月1日から施行する。
平成31年3月16日から施行する。
令和2年9月1日から施行する。
令和4年9月1日から施行する。
令和6年6月1日から施行する。
令和7年4月1日から施行する。