社会福祉法人ひだまり

「訪問看護ステーションひだまり」運営規程

【指定訪問看護・指定介護予防訪問看護事業】

（事業の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人ひだまりが設置する、訪問看護ステーションひだまり（以下「ステーション」という。）の職員及び、業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、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。）の適正な運営及び、利用者に対する適切な指定訪問看護及び、指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　ステーションは、要介護状態となった場合においても、その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、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。

２　ステーションは、利用者が要介護状態となった場合においても、地域との結び付きを重視し、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　ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

４　ステーションは事業の運営に当たって、状態に応じた必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。

５　ステーションは事業の運営に当たって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は、福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

６　事業の実施に当たっては、法第 118 条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他の必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（事業の運営）

第３条　ステーションは、この事業の運営を行うに当たっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）と居宅(介護予防)サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)に沿って(介護予防)訪問看護計画書(以下「訪問看護計画書等」という。)を作成し、当該計画に基づき訪問看護等を提供し、実施項目等を(介護予防)訪問看護報告書として作成する。

２　ステーションは、訪問看護を提供するに当たっては、ステーションの保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という）によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

（事業の名称及び所在地）
第４条　訪問看護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ひだまり
（２）所在地：滋賀県米原市能登瀬 1322 番地 1

（職員の職種、員数及び職務内容）
第５条　ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
（１）　管理者：看護師若しくは保健師　１名
管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。ただし、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。
（２）　看護職員：保健師、看護師又は准看護師（常勤換算２．５名以上、内常勤１名以上）：訪問看護計画書及び報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護を担当する。
（３）　理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士：必要に応じて雇用し配置する。訪問看護(在宅リハビリテーション)を担当する。

（営業日及び営業時間等）
第６条　ステーションの営業日、営業時間、サービス提供日及びサービス提供時間は次のとおりとする。
（１）営業日：通常月曜日から土曜日まで。(国民の祝日も営業)ただし 12 月 30 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 30 分まで。
（３）サービス提供日：通常月曜日から土曜日まで。(国民の祝日も営業)ただし 12 月 30 日から１月３日までを除く。
（４）サービス提供時間：午前８時 30 分から午後５時 30 分まで。
２　常時 24 時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

（訪問看護の利用時間及び利用回数）
第７条　居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用時間及び、利用回数は当該計画に定めるものとする。ただし、医療保険適用となる場合を除く。

（訪問看護の提供方法）
第８条　訪問看護の提供方法は次のとおりとする。
（１）利用者が、主治医に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書、及び居宅サービス計画書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
（２）利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

（訪問看護の内容）
第９条　訪問看護の内容は次のとおりとする。
（１）病状・障がいの観察
（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等

（掲示）
第 10 条　ステーションは、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、看護師等の勤務体制及び、サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

（内容等の掲示及び同意）
第 11 条　ステーションは、訪問看護の提供に際し、あらかじめ利用申込者又は、その家族に対し運営規程の概要、看護師等の勤務体制及びサービスの選択に資すると認められる重要事項について､文書を交付し説明を行い､利用申込者又はその家族の同意を得なければならない。

（通知）
第 12 条　ステーションは、訪問看護を受けている利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付して、その旨を当該利用者が居住する行政の長に通知しなければならない。
（１）正当な理由なしに、訪問看護に関する指導に従わないとき。
（２）偽り、その他不正の行為によって訪問看護を受け、又は受けようとしたとき。

（主治医との関係）
第 13 条　ステーションは、訪問看護指示書に基づき、利用者の病状及び、心身の状態に応じ適切な訪問看護を行うため、主治医との密接な連携を図らなければならない。

（緊急時における対応方法）
第 14 条　看護師等は、訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。
２　前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医、並びに家族に報告しなければならない。

（利用料等）
第 15 条　介護保険で、居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合の利用料は介護報酬告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合の額とする。ただし、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。法定代理受領サービスを受けられない場合は、全額自己負担とする。
２　ステーションは、基本利用料のほか、以下の場合は、その他の利用料として支払を利用者

から受けるものとする。

（１）訪問看護と連携して行われる死後の処置 10,000 円

（２）第 16 条に定める実施地域を超える場合の交通費

提供地域を超えた時点から 1 キロにつき 50 円（自動車を使用した場合）

（３）キャンセル料について、利用前日までに申出があった場合は無料とし、利用前日までに申出がない場合にはサービスにかかる費用全額を徴収する。（訪問時の不在、当日午前８時 30 分以降のキャンセル、サービスの拒否）

（４）複写物の交付 1 枚当たり 30 円

（５）ステーションは、利用者が保険者に対する保険給付の請求を容易に行えるよう、介護保険法第 41 条第６項の規定による法定代理受領サービスに該当しない訪問看護に係る費用の支払を受けた場合は、提供した訪問看護の内容、費用の額、その他、必要と認められる事項を記載した書類を利用者に対して交付するものとする。

（通常業務を実施する地域）

第 16 条　ステーションが通常業務を行う地域は、米原市・平成 18 年合併前の長浜市及び彦根市とする。

（訪問看護計画書の作成等）

第 17 条　看護師等（准看護師は除く）は、利用者ごとに訪問看護計画書及び、訪問看護報告書を作成するものとする。

２　管理者は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書に関し、必要な管理を行うものとする。

３　ステーションは、訪問看護利用者の主治医に、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出するものとする。

（記録の整備）

第 18 条　ステーションには、次の記録簿を完結の日から 5 年間備えておくものとする。

（１）管理に関する記録

ア 業務日誌

イ 職員の勤務状況、給与、研修に関する記録

ウ 事業計画書、事業報告書

（２）行政等との連絡調整に関する記録

（３）訪問看護に関する記録

ア 記録書

イ 指示書、計画書及び報告書

ウ 行政等に対する情報提供書

（４）会計経理に関する記録

（５）設備備品等に関する記録

（サービス利用に当たっての留意事項）

第 19 条　利用者が訪問看護の提供を受ける際に、利用者及びその家族が留意すべき事項は次の通りとする。

（１）利用者が事業所の設備・物品等を利用する際には、職員の支援のもとで利用すること。

（２）利用者の体調によっては処置や入浴等を中止する場合があること。

（３）利用者及びその家族は他の利用者及び職員に対して、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力・暴言、性的な言動等を行ってはならないこと。なお、これらにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な処置を事業所は講じることとする。

２　事業者は、事業者の職員が、利用者又は利用者に関係する者により次のハラスメント行為を受けた場合、当該利用者に関する契約を解約することができる。

（１）身体的ハラスメント：身体的な力を使って危害を及ぼす行為（職員が回避したため危害を免れたケースを含む）

【例】

・包丁（刃物）を向ける
・首を絞める
・たたく、殴る、蹴る、噛みつく
・ひっかく、つねる
・服を引きちぎる
・手を払いのける
・唾を吐く
・物を投げつける

（２）精神的ハラスメント：個人の尊厳や人格を言葉によって傷つけたり､おとしめたり､敬意の欠如を示す行為

【例】

・無視し続け、サービス提供ができない
・奇声、大声を発する
・怒鳴る、威圧的な態度で文句を言い続ける
・職員にいやがらせをする
・気に入っている職員以外のサービスを拒否する
・刃物を胸元からちらつかせる
・謝罪して正座、土下座等するよう強く求める
・業務終了後も要望を次々と出される
・契約業務以上のサービスを強要する
・家族が利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする
・掃除等の際に自宅の備品を破損させたと決めつけ賠償を迫る
・「盗人」と言い続ける
・「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
・「たくさん保険料を支払っている」とサービス基準以上を強要し、断ると苦情を言う
・利用料金を数か月滞納し､「請求しなかった事業所にも責任がある」と支払を拒否する

（３）セクシュアルハラスメント：意に添わない性的誘いかけや行為者に対する好意的態度の要求等､性的ないやがらせ行為

【例】

・必要もなく手や腕を触る
・抱きつく

・ヌード写真を見せる
・あからさまに性的な話をする
・卑わいな言動を繰り返す
・職員の衣服等に手を入れる

（４）その他、社会通念に照らして著しく不当である行為

【例】

・要求内容、又は要求態度が著しく不当なクレーム（要求）
・故意に、事業所の建物、設備、備品などを汚損、破損させる
・インターネット上に、誹謗・中傷を掲載する
・職員に対し、つきまとい等（身体の安全、住居等の平穏、名誉、行動の自由を害し、あるいはそのような不安を覚えさせるような行為）を反復して行うこと（「ストーカー行為等の規制等に関する法律」により規制されている行為）
・特定の職員に、個人的な相談を頻回又は長時間行う

（相談・苦情対応）

第 20 条　ステーションは、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

２　ステーションは､前項の苦情の内容等について記録し､その完結の日から 5 年間保存する。

（事故発生時の対応）

第 21 条　ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　ステーションは、前項の事故の状況及び、事故に際して取った処置について記録し、その完結の日から５年間保管する。

３　ステーションは､利用者に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。

（非常災害・感染症対策・業務継続計画）

第 22 条　非常災害･感染症に適切に対応するために、別に定める消防計画及び業務継続計画等に基づき、日頃から必要な措置を講ずるものとする。

２　非常災害・感染症の発生の際にその事業が継続できるよう、行政、他の社会福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するよう講ずるものとする。

３　消防計画及び業務継続計画等について定期的に職員に周知し、研修及び訓練を定期的に行うとともに必要に応じて消防計画及び業務継続計画等の変更を行うものとする。

（人権擁護、虐待に関する事項）

第 23 条　利用者の人権擁護、虐待の防止のため、担当者を設置し必要な体制の整備を行うとともに、看護師等に研修の機会を確保する。

２　虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図り、虐待防止のための指針を整備する。

３　ステーションは、サービス提供中に、当該事業所従業者、また養護者（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。

（個人情報の保護）

第 24 条　ステーションは、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・介護関係事業所における、個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な扱いに努めるものとする。

２　サービス担当者会議等において必要な場合に限り、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合には、当該家族の同意を、あらかじめ文書により得た上で、必要の範囲内で利用者及び家族の個人情報を用いるものとする。

（秘密保持等）

第 25 条　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ものとする。

２　ステーションは、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際に徴する誓約書の内容に含めるものとする。また、退職後も同様とする。

（その他運営についての留意事項）

第 26 条　ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るために、次に掲げる研修の機会を設け、また業務体制を整備するものとする。

（１）　採用後３か月の初任研修

（２）　年２回以上の業務研修

附　則

１．この規程は、平成 29 年４月１日から施行する。

２．この規程は、平成 30 年３月１日から施行する。

３．この規程は、平成 30 年７月１日から施行する。

４．この規程は、平成 30 年８月１日から施行する。

５．この規程は、令和元年 10 月１日から施行する。

６．この規程は、令和２年３月１日から施行する。

７．この規程は、令和３年４月１日から施行する。

８．この規程は、令和３年６月１日から施行する。

９．この規程は、令和４年４月１日から施行する。

10．この規程は、令和５年４月１日から施行する。

11．この規程は、令和６年４月１日から施行する。

12．この規程は、令和７年 12 月８日から施行し、令和７年 11 月１日から適用する。