

指定（予防）訪問看護サービス事業に関する
「小国町おぐに訪問看護ステーション」運営規程

（事業の目的）

第1条 小国町おぐに訪問看護ステーションに関する条例並びに小国町おぐに訪問看護ステーション事業の設置に関する条例に基づき、指定（予防）訪問看護サービス事業（以下「事業」という。）に関する小国町おぐに訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）の管理運営に関する規程を定め、利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定予防訪問看護（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 事業所は、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保して健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進して快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

- 2 事業所は、事業の運営にあたって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。
- 3 事業所は、事業の運営にあたって関係市町村、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。
- 4 事業所は、利用者の人権擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対して研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
- 5 指定予防訪問看護の提供にあたっては、介護保険法第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 事業所は、この事業の運営を行うにあたって主治医が作成する訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。

- 2 事業所は、訪問看護を提供するにあたって事業所の保健師、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り行ってはならない。

（事業の名称及び所在地）

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称：おぐに訪問看護ステーション
- （2）所在地：小国町大字あけぼの1丁目1番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する職員の職種、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。但し、管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事し、又は他の事業所、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：所長が必要と認める員数 ※常勤換算 2.5名以上（内1名は常勤とする。）
看護職員は、訪問看護計画書及び報告書を作成し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（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。
- （4）事務職員：所長が必要と認める員数
事務職員は、必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間等）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は職員就業規則に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日：通常月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日及び12月29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15分までとする。
- 2 利用者やその家族からの電話等による連絡は、24時間体制とする。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7条 訪問看護の利用時間及び利用回数は、居宅サービス計画に定めるものとする。
但し、医療保険適用となる場合を除く。

介護保険の被保険者が医療保険適用となる場合は以下のとおり
末期悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾病の利用者及び急性増悪等による特別指示書を交付された利用者等

(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) 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医が事業所に交付する指示書により、〇〇が看護計画書を作成して訪問看護を実施する。
- (2) 利用者に主治医がいない場合は、事業所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) 療養上の世話
清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）、排せ等日常生活療養上の世話、ターミナルケア
- (2) 診療の補助
褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置
- (3) リハビリテーションに関すること。
- (4) 家族支援に関すること。
家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

(緊急時における対応方法)

第10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時場合、速やかに主治医に連絡して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に報告する。

(事故処理)

第11条 事業所は、サービス提供に際して利用者に事故が発生した場合に、速やかに県や市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な手続きを講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、速やかに損害賠償の手続きを行う。

(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ける利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施する又は非常時の体制で早期に業務を再開するための計画（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ずるものとする。

- 2 事業所は、職員に対して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

施するものとする。

- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の点検を行い、必要に応じて業務継続計画の見直しを行うものとする。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、感染症の予防又はまん延の防止のため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 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対策を検討する委員会をおおむね年2回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的を実施する。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備を行う。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(ハラスメント対策)

第15条 事業所は、セクシャルハラスメントやパワーハラスメントを防止するための措置を講じ健全な職場環境とする。また、利用者やその家族からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努める。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、利用者及び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り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 事業所は、訪問看護の提供により得た利用者及び家族の個人情報について事業所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する。
- 3 事業所は、外部への情報提供について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。

(相談・苦情対応)

第17条 事業所は、利用者及び家族からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、訪問看護の提供に関する利用者の相談、苦情等に対して迅速に対応する。

- 2 事業所は、前項の相談、苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(利用料等)

第18条 事業所は、基本利用料として介護保険法、医療保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額を、利用者から徴収するものとする。

- 2 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は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に乗じた額を徴収するものとする。但し、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。
- 3 医療保険適用の訪問看護を利用する場合は医療保険法に基づく負担額を徴収するものとする。
- 4 事業所は、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、別表の額を利用者から徴収するものとする。

- (1) 訪問看護と連携して行われる死後の処置
- (2) 第20条に定める通常の業務の実施地域を越える場合の交通費 実費
1キロメートル当たり 37円

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業所は、社会的使命を充分認識し、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6ヶ月以内の初任研修
- (2) 年12回の業務研修
- 2 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。
- 3 事業所は、利用者に対する訪問看護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保管しなければならない。ただし、医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は3年間、診療録は5年間保管とする。

(通常業務を実施する地域)

第20条 事業所が通常業務を行う地域は、小国町の区域とする。

(附則)

この規定は、平成23年11月1日から施行する。

この規程は、令和5年11月15日から施行する。(利用料等の項目を変更)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。(運営の方針、職員の職種、員数及び職務内容の項目を変更、業務継続計画の策定等、衛生管理等、虐待防止に関する事項、ハラスメント対策の項目を追加)