

## 愛友会いきいき訪問看護 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団愛友会（以下、「運営法人」という。）が開設する愛友会いきいき訪問看護（以下、「事業所」という。）が行う指定訪問看護事業及び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人員及び管理運営に関する事項を定め、本事業所の保健師又は看護師その他の従業者（以下「看護職員等」という。）が医療保険の指定訪問看護若しくは介護保険の指定訪問看護・指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護等」という）を適正に提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。また、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 医療保険の訪問看護は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の療養上妥当を適切に行い、日常生活の充実に資するとともに、個別性を大切にし、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。

3 介護保険の介護予防訪問看護は要介護状態になることへの予防、訪問看護は要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し計画的に行うものとする。

4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、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、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

5 訪問看護の提供終了にあたっては、利用者又は家族に対して適切な指導を行うとともに主治医へ情報提供する。介護保険の訪問看護では地域包括支援センター若しくは居宅事業所へ情報提供を行うものとする。

(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は、主治医の訪問看護指示書（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は、本事業所の看護師等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わない。

3 感染症や非常災害時の発生時においては、本事業を継続的に実施するため、及び、非常時の体制が早期の業務再開を図るために、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 業務継続計画（BCP）の策定
- (2) 研修・訓練の実施
- (3) 必要に応じて業務継続計画の見直し・変更

(事業所の名称及び所在地)

第4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 愛友会いきいき訪問看護
- (2) 所在地 神奈川県川崎市幸区南幸町二丁目34番地2川崎クリスチャンセンター2F

(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。ただし、介護保険法等関連法規に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができるものとする。

- (1) 管理者：看護師もしくは保健師 1名（常勤）  
所属職員を指揮・監督し、適切な事業運営が行われるように管理・統括する。但し、管理上支障がない場合は、同一敷地内にあるクリニックでの職務に従事することができるものとする。
- (2) 職員：保健師、看護師又は常勤換算2.5名以上（内、常勤2名以上）を配置する訪問看護を担当する。  
理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士は必要に応じて配置する。看護師等と連携し訪問看護の範疇でリハビリテーションを提供する。
- (3) その他の職員：事務職員を一名以上配置する。事業所に必要な事務を担当する。

(営業日及び営業時間)

第6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：通常、月曜日から金曜日までを営業日とする。  
ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日まで、夏季休暇を除く。
- (2) 営業時間：午前8時半から午後5時半までを営業時間とする。

2 事業所の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) サービス提供日：月曜日から金曜日までサービス提供する。
- (2) サービス提供時間：午前9時から午後5時までとする。

3 前2項のほか、時間外・休日のサービス提供は相談に応じる。また、契約された利用者の電話等による連絡は24時間可能な体制とし、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

(訪問看護の提供方法)

第7条 訪問看護の提供方法は次の通りとする。

- (1) 訪問看護の開始については、主治医から訪問看護指示書の交付を受け、看護師等のアセスメント及び利用者の意思に沿って、訪問看護計画書を作成し、利用者に提供して訪問看護を実施する。
- (2) 介護保険利用者にあたっては、訪問看護指示書の他、居宅介護支援事業者若しくは地域包括支援センターの作成した居宅サービス計画書（又は介護予防サービス計画書）に沿って、看護師等のアセスメント及び利用者の意思に基づき、訪問看護計画書を作成して利用者に提供し訪問看護を実施する。
- (3) 訪問看護計画書及び訪問看護報告書は保健師・看護師と理学療法士等が連携し一体的に含むものとして作成する。
- (4) 利用者に主治医がない場合、訪問看護ステーションから各区医師会等に、主治医の選定及び調整を依頼する。

(訪問看護等の内容)

第8条 訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 心身の状態、病状・障害・日常生活の状態や療養環境のアセスメント

- (2) 清潔の保持、睡眠、食事・栄養および排泄等療養生活の支援及び介護予防
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) 日常生活・社会生活の自立を図るリハビリテーション
- (5) 人生の最終段階における看護
- (6) 認知症・精神障害者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の相談・助言
- (8) 服薬管理、カテーテル等医療器具使用の管理
- (9) その他医師の指示による医療処置および検査等の補助
- (10) 日常生活用具の選択・使用方法の訓練
- (11) 居宅改善の相談・助言
- (12) 入退院（所）時の共同指導等

(訪問看護等の利用料)

第9条 本事業所は、基本利用料として医療保険関係法及び介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。また、利用者や家族に対し、利用の内容及び金額については、別途定める料金表によって説明を行い、同意を得るものとする。

- (1) 医療保険  
健康保険法または高齢者の医療の確保に関する法律に基づく額を徴収する。
- (2) 介護保険  
居宅サービス計画書若しくは介護予防サービス計画書に基づく訪問看護の場合は、介護報酬告示上の額の利用者負担割合を徴収する。但し、居宅サービス支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

2 本事業者は、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に定める額の支払いを利用者から受けるものとする。但し、居宅サービス計画書に基づくものを除く。

- (1) 第6条で定めた営業日以外に利用者の選定に基づき訪問看護を行った場合（医療保険利用者のみとする）
- (2) 訪問看護の提供時間が1時間30分を超えた場合であって、長時間訪問看護加算を算定しない場合（介護保険利用者・医療保険利用者）
- (3) 訪問看護と連続して行われる死後の処置
- (4) 本事業所は、次条に定める通常の業務の実施地域を超えた場合の交通費は実費を徴収する。なお、自動車を利用した場合の交通費は別途定めた額を徴収する。駐車場料金は実費を徴収する。
- (5) 本事業所は、利用者より基本利用料、その他の利用料の支払いを受けるに際し、その内容を明確に区分した請求書、領収書を発行する。

第10条 通常の事業の実施地域は、事業所より4.5km以内（川崎市川崎区一部、川崎市幸区一部、横浜市鶴見区一部）とする。実施地域は相談に応じる。

(緊急時等における対応方法)

第11条 訪問看護等を実施中に、利用者の病状の急変、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てを行うと共に、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じ、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ずる。

- 2 訪問看護等実施中に利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 3 利用者に対するサービスの提供により、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。
- 4 本事業者は、前項の緊急事態や事故の状況並びに緊急事態及び事故に際して執った処置

について記録するものとする。

- 5 予防策としてスタッフ研修を行いプロトコルの共通認識を持ち速やかな対応が行えるよう訓練する

(衛生管理等)

第12条 看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うと共に、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努める。

- 2 感染症の発生・蔓延防止のための措置を講ずるものとする
  - (1) 指針に整備
  - (2) 感染対策委員会の開催
  - (3) 研修及び訓練の実施

(苦情処理)

第13条 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。

- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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、及び利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 本事業所は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。

(個人情報保護)

第14条 利用者又は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 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、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家族の同意を得るものとする。

(虐待の防止)

第15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、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 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（テレビ電話装置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、従業者に周知徹底を図ること。
  - (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
  - (3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
  - (4) 虐待防止の担当者を定める。
- 2 本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もの）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。

(カスタマーハラスメントへの対応)

第16条 事業所の職員に対して、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為が発生した場合、関係者間で協議した結果、解決困難で健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、行政及び居宅介護支援事業所に相談の上、サービスの中止や契約を解除する場合もある。

(私費の訪問看護の利用料)

第17条 医療保険・介護保険制度対象外の訪問看護は別表に定めた運営規定に基づき利用料を徴収する。

(その他運営についての重要事項)

第18条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

- 2 従業員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、訪問看護等の提供に関する記録を整備し、訪問看護完了の日から5年間保管する。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

附則

この規程は令和6年9月1日から施行する。