

訪問看護、介護予防訪問看護

同和園訪問看護ステーション 運営規定

第1条 社会福祉法人同和園が開設する同和園訪問看護ステーション（以下、「事業所」という。）が行う指定訪問看護、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る。

（事業の目的）

第2条 要介護状態もしくは要支援状態にある者に対し、適正な指定訪問看護、指定介護予防訪問看護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第3条 1) 同和園訪問看護ステーションの看護師等は、要介護態の心身の特性を踏まえ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出来るよう、生活全般にわたる援助を行うとともに、安心して在宅療養が継続出来るよう支援します。事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業者、保健医療サービス又は、福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。

2) 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「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（平成11年厚生省令第37号）」及び「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（平成18年厚生労働省令第35号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（名称及び所在地）

第4条 名称及び所在地は次の通りとする。

- ①名称 同和園訪問看護ステーション
- ②所在地 京都市伏見区醍醐上ノ山町11番地

（従業員の職種、員数、及び職務内容）

第5条 従業員の職種、員数、及び職務内容は、次の通りとする。

- ①管理者 常勤1名（業務に支障のない限り他の職種との兼務を行えるものとする。）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

②看護師（常勤換算）2.5名以上

看護職員は、主治医の指示による訪問看護計画（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）の提供に当たる。

③理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 必要数

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の利用日及び営業時間は、次の通りとする。

①営業日

月曜日から土曜日までとする。

*年末年始の休業（12月31日～1月3日）は除くこととする。

②サービス提供時間

9時～17時

*ただし、緊急時訪問看護加算を契約している方は24時間対応とする。

③受付時間

8時30分～17時30分

（指定訪問看護、指定介護予防訪問看護の内容）

第7条 当事業所で行う事業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指定訪問看護計画書、指定介護予防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、提供する。

利用者の希望、主治医の指示書及びケアプラン、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為の具体的なサービス内容を記載し、利用者に提供する。

②指定訪問看護計画書、指定介護予防訪問看護計画書に基づくサービスの提供

③訪問看護報告書、介護予防訪問看護報告書の作成

④主治医等関係者への情報提供

（訪問看護計画書、介護予防訪問看護計画書）

第8条 当事業所は、利用者の日常生活全般の状況及び要望を踏まえて、「居宅サービス計画書」、「介護予防サービス計画書」に沿って「訪問看護計画書」「介護予防訪問看護計画書」を作成し、利用者又はその家族に説明し、同意を得るものとする。

（通常の事業の実施範囲）

第9条 京都市伏見区醍醐、京都市山科区

（利用料その他の費用の額）

第10条 1) 事業を提供した場合の利用料の額は、「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）によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用料として一部の支払いを受けるものとする。

- 2) 前項に定める利用料のほか以下の場合、その他の利用料として支払いを受けるものとする。
 - ①前条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費
実施地域を超えて、片道1キロメートル当たり 200円
 - ②死後の処置料 15、000円（夜間、休日は20、000円）
 - ③保険給付外の自費サービス利用
60分 5、000円（夜間、休日は50%増し）
- 3) 前2項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、その内容について記載した領収書を交付する。
- 4) 事業の提供の開始に際し、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）を受けることとする。
- 5) 一定以上の所得の方の自己負担割合が2割もしくは3割となり、上記の金額の倍額の利用料金をご負担頂くこととする。
- 6) 利用予定時間の30分前までにサービスの中止を申し出ることなくサービスの中止をされた場合はキャンセル料(1,000円)を徴収する場合がある。

(緊急時の対応)

- 第11条
- 1) サービス提供を行っている時に利用者には病状の変化等が生じた場合は、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡し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をする。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) 利用者に対するサービス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、当該利用者にかかる居宅介護支援事業所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) 事業所は、事故の状況や事故に際して採った処置について、記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。
 - 4) 利用者に対するサービス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12条 1) サービスの提供に係る利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。
- 2) 事業所は、提供したサービスに関し、国又は地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国又は地方公共団体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、提供したサービス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13条 1) 事業所は、利用者及び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」を遵守し適切に取り扱うものとする。
- 2) 事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(秘密の保持)

- 第14条 1) 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。
- 2) 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、従業員と雇用契約の内容に含むものとする。

(衛生管理等)

- 第15条 1) 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- 2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。
- 3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
- (1) 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) 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) 従業者に対し、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実施する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第16条 1) 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置。定期的な委員会の開催とともに、その結果について従業者への周知。
 - ②虐待の防止のための指針の整備。
 - ③従業者に対し、定期的に虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施。
 - ④上記①～③の措置を適切に実施するための担当者の選定及び設置。
- 2) 当事業所は、養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）等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、これを保険者に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

- 第17条 1) 当事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。
- 2) 当事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(業務継続計画に関する事項)

- 第18条 1) 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事項を記録する。
- 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、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。

(その他運営に関する留意事項)

- 第19条 事業所は、訪問看護師等の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。
- 1) 採用時研修 採用後 2カ月内
 - 2) 継続研修 年12回
 - 3) 事業所は、訪問看護を行うため、ケース記録等、その他必要な帳簿を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

- (附則1) この規程は、2016年11月21日から施行する。
- (附則2) この規程は、2017年4月1日から改訂施行する。
- (附則3) この規程は、2017年6月6日から改訂施行する。
- (附則4) この規程は、2019年4月1日から改訂施行する。
- (附則5) この規程は、2020年8月1日から改訂施行する。
- (附則6) この規程は、2021年4月1日から改訂施行する。
- (附則7) この規程は、2022年4月1日から改訂施行する。
- (附則8) この規程は、2022年12月1日から改訂施行する。
- (附則9) この規程は、2024年4月1日から改訂施行する。