

# 訪問看護ステーションぷくぷく

## 指定訪問看護事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 一般社団法人ぷくぷくが設置する訪問看護ステーションぷくぷく（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、介護保険法（平成9年法律第123号第8条第4項）及び健康保険法（大正11年法律第70号第88条第1項）により定められる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たうえで、利用者とその家族等が楽しく快適な生活を過ごせることを目的とした事業を実施する。

### (運営の方針)

第2条 指定訪問看護においては、利用者が可能な限りその居宅において、快適な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 事業所は、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。
- 3 事業所は、利用者の状態の軽減若しくは悪化の防止及び快適な生活が送れるよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 4 事業所は、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 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 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、居宅介護支援事業者、保健医療サービス及び福祉サービス提供者へ情報の提供を行うものとする。

### (事業の運営)

第3条 指定訪問看護の提供にあたっては、事業所の従業者によつてのみ行うものとし、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 訪問看護ステーションぷくぷく
- (2) 所在地 兵庫県神戸市北区小倉台1丁目12番地10

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5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（保健師、助産師、看護師又は准看護師）  
常勤換算2.5人以上（うち1名は常勤職員）
- (3) リハビリ職員（理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士） 必要に応じ配置

看護職員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、主治医の指示による指定訪問看護計画及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の提供に当たる。

(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 月曜日から金曜日までとする。  
※但し、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時から午後6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時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問看護の内容)

第7条 事業所で行う指定訪問看護は、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・入浴・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 (但し、PT・OT・STが当ステーションに従事している場合に限る)
  - ⑥ 療養生活や介護方法の指導
  - ⑦ カテーテル等の管理
  - ⑧ 生活上の不安・悩みの相談対応
  - ⑨ 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
  - (3) 訪問看護報告書の作成

(指定訪問看護の利用料等)

第8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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。健康保険の場合は、診療報酬の額による。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 利用者からのキャンセルがあった場合で、サービス提供の1時間前までに連絡がなかった場合は、1提供当たり2,000円を徴収する。ただし、利用者の容体の急変・緊急など、やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要とする。
- 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。  
通常の事業の実施地域を超える地点より1キロメートル当たり50円とする。  
また、利用者宅や駐車許可指定区域内にて駐車できない事由が生じ、有料駐車場等を一時利用する場合の駐車料金の実費を徴収する。
- 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 指定訪問看護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。
- 6 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問看護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供して指定訪問看護の内容、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9条 通常の事業の実施地域は、神戸市西区、神戸市垂水区、神戸市北区、神戸市中央区、神戸市灘区、神戸市東灘区、西宮市（北部のみ）、三田市（一部）の区域とする。

(衛生管理等)

第10条 事業所は、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、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - (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研修（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) 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、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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、指定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ず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ずるものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する指定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、当該利用者に係る他事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して実施した処置について記録をするものとする。
- 4 事業所は、利用者に対する指定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12条 事業所は、指定訪問看護の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定訪問看護に関し、市町村が行な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の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行な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なう。
- 3 事業所は、提供した指定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13条 事業所は、利用者又は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 事業者が得た利用者又は家族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。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、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研修（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護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措置を講ずるものとする。

- 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ものとする。
- 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ものとする。

(研修による計画的な人材育成)

第16条 事業者は、適切な指定訪問看護が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。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1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回
- 2 前項の規定により、研修の実施計画に従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとする。

(ハラスメント行為防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者や家族等に対するハラスメント行為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) ハラスメント行為防止のための対策を検討する研修（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) ハラスメント防止のための指針の整備
- (3) ハラスメント行為を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げ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、適切な指定訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより看護師等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措置を講ずるものとする。

(暴力団等の影響排除)

第18条 事業所は、その運営について、暴力団の支配を受けてはならない。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため、研修の機会を設けるものとし、また、業務態勢を整備する。

- 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 事業所は、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、適切な指定訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより看護師等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措置を講じるものとする。
- 5 事業所は、指定訪問看護に関する記録を整備し、そのサービスの提供終了後、請求が完結した日から最低5年間は保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は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、令和4年4月1日から施行する。

この規程の一部を改訂し、令和6年6月18日から施行する。