

医療法人財団明理会 山形ロイヤル訪問看護ステーション
訪問看護事業運営規程
(訪問看護・介護予防訪問看護)

令和 6 年 4 月 1 日

(事業の目的)

第 1 条

医療法人財団明理会（以下「法人」という。）が設置する医療法人財団明理会 山形ロイヤル訪問看護ステーションが行う訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員管理および運営に関する事項を定め、事業の看護師その他の職員（以下「看護職員」という。）が、病気やけが等により家庭において継続して療養を受ける状態および要介護状態または要支援状態にあり、かかりつけの医師が訪問看護または介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の必要を認めた利用者に対し、訪問看護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条

- 1 看護職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活活動の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。
- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業の運営)

第 3 条

- 1 事業の運営にあたって、主治医の訪問看護指示書に基づく訪問看護計画書により適切な訪問看護の提供を行う。
- 2 訪問看護を提供するにあたっては、事業の看護職員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。

(事業所の名称等)

第 4 条

事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 医療法人財団明理会 山形ロイヤル訪問看護ステーション
- (2) 所在地 山形県東根市大森二丁目3番6号

(職員の職種、員数および職務内容)

第 5 条

勤務する職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名

管理者は、常勤とし、従業者および業務の管理監督を一元的に行い、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には、他の職務に従事し、または同一の敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事できる。

- (2) 看護職員 3 名以上（内 1 名管理者と兼務）

看護職員は、訪問看護計画書および報告書を作成し、訪問看護を担当する。

- (3) 事務職員 1 名

事務職員は、訪問看護に係る事務を担当する。

(営業日および営業時間)

第 6 条

営業日および営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日
休業日 日曜日・土曜日午後0時30分以降
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時まで
- (3) 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。

(訪問看護の提供方法)

第 7 条

訪問看護の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 訪問看護の利用希望者がかかりつけの医師に申し込み、医師が交付した訪問看護指示書に基づいて訪問看護計画書を作成し、訪問看護を実施する。
- (2) 利用希望者またはその家族から直接申し込みがあった場合は、主治医に訪問看護指示書の交付を求めるよう指導する。
- (3) 利用希望者に主治医がいない場合は、事業から市町村医師会あるいは地域包括支援センター等に調整を求め対応する。
- (4) 訪問看護の利用希望者の被保険者証により被保険資格、要介護認定または要支援認定(以下「要介護認定等」という。)の有無、要介護認定等の有効期間確認し、被保険者証に介護認定審査会の意見が記載されている場合は、その意見に配慮して訪問看護を提供する。
- (5) 居宅サービス計画または介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問看護を提供する。なお、利用者が居宅サービス計画または介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者への連絡、その他の必要な援助を行う。
- (6) 訪問看護の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には、要介護認定等の申請がすでに行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

(利用時間および利用回数等)

第 8 条

- 1 訪問看護の実施時間は、30分以上1時間30分を標準とし、2時間を超えないものとする。ただし、厚生労働大臣が定める長時間の訪問を要する者は除く。
- 2 訪問看護の利用日数は、週3日を限度とする。ただし、厚生労働大臣が定める疾病等の患者および急性増悪等により特別指示書の交付された利用者は除く。
- 3 前2項の規定に関わらず、居宅サービス計画または介護予防サービス計画に基づく訪問看護に係る利用時間および利用回数は、当該計画に定めるものとする。

(訪問看護サービスの内容)

- 第 9 条 訪問看護の内容は次のとおりとする。
- (1) 病状・障害の観察
 - (2) 清潔・食事・排泄等の日常生活の援助
 - (3) 褥瘡の予防・処置
 - (4) 精神・心理面の援助
 - (5) 療養生活や介護方法の指導
 - (6) カテーテル等の管理
 - (7) その他医師の指示による医療処置

(利用料等)

- 第 10 条
- 1 訪問看護の基本利用料として、介護保険法および健康保険法等に規定する厚生労働大臣が定める基準の額の支払いを利用者から受けるものとする。なお、当該訪問看護が法定代理受領サービスである場合は、各利用者の負担割合に応じた額とする。
 - 2 看護職員の訪問看護の提供が、医療保険、介護保険で請求できない（但し、訪問看護事業の目的に即したものに限り）場合は、保険相当額の 10 割の支払いを受ける。
 - 3 実費負担の利用料として、次の項目を別に定める料金表により支払いを受ける。
 - (1) 実施地域を超えて訪問看護を行った場合の交通費
 - (2) エンゼルケア
 - (3) その他の費用
 - 4 前 3 項に係る利用料の支払いを受けた時は、基本利用料とその他の利用料（個別の費用毎に区分する）について記載した領収書を交付するものとする。
 - 5 訪問看護の提供の開始に際し、利用者またはその家族に対し、基本利用料およびその他の利用料の内容・金額等について説明し、同意を得なければならないものとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第 11 条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。
東根市、天童市、村山市、河北町

(事故発生時の対応)

- 第 12 条
- 1 事業者は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに山形県、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 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。

(緊急時における対応方法)

- 第 13 条
- 1 看護職員は、訪問看護を実施中に利用者に病状の急変、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、適切な処置を行うこととする。主治医に連絡が取れない場合は、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。
 - 2 看護職員は、前項についてしかるべき処置をした場合は、速やかに管理者および主治医に報告しなければならない。

(苦情処理に対する措置)

第 14 条 事業所は、提供した訪問看護に係る利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業所は、虐待の発生又はその再発防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(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。)を定期的で開催するとともに、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を整備する。
- (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。
- (5) 事業所は虐待または虐待が疑われる事案を発見した場合は、速やかに関係機関に通報するものとする。

(身体拘束等)

第 16 条 事業所は、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、身体拘束を行ってはならない。緊急やむを得ない場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録し保管する。

(衛生管理)

第 17 条 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。

(業務継続計画の策定等)

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じるものとする。
- 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。

(就業環境の確保)

第 19 条 事業所は、適切な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。

(その他運営についての留意事項)

- 第 20 条
- 1 地域社会で重要な役割を担っていることを認識し、利用者およびその家族との良好な意思疎通を保持しつつ、職員の質的向上を図るために研究・研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、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 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またはその家族の秘密を保持する。
 - 3 従事者であった者に業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従事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 訪問看護に係る記録を整備し、これらの書類を契約完結の日から 5 年間保管しなければならない。
 - 5 「個人情報保護に関する法律」等に則し、当事業所では「個人情報保護方針」を定める。「個人情報保護方針」は事業所における個人情報の適正な取り扱いに関し基本となる事項を定めるとともに職員の遵守すべき義務等を定め、個人情報の適切な取り扱いにより、個人の権利・利益を保護することを目的とする。
 - 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、開設法人と訪問看護事業の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、令和 5 年 6 月 1 日 から施行する。
令和 6 年 4 月 1 日 一部改正