結の星 訪問看護ステーション　運営規程

第１条（事業の目的）

合同会社Ｔａｋｕｍｉコーポレーションが開設する結の星 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及び指定介護予防訪問看護（以下「指定訪問看護等」という。）の事業の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師その他の従業者（以下「看護師等」という。）が、要介護状態及び要支援状態（以下「要介護状態等」という）にあり、主治の医師が必要と認めた利用者に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

第２条（運営の方針）

１　事業所の看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえ、日常生活動作の維持・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支援する。

２　指定訪問看護等の実施にあたっては、要介護状態等となった場合においても、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し、心身の機能の維持・回復及び生活機能の維持または向上を目指すものとする。

３　事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

４　指定訪問看護の提供に当たっては、主治医との密接な連携及び訪問看護計画に基づき、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。

５　利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように説明及び指導を行う。

６　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。

７　利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する事など必要な体制の整備を行うとともにその従業者に対し、研修を実施すること等の措置を講ずるよう努めるものとする。

８　指定訪問看護の実施にあたって、人員、設備及び運営に関する基準を順守するものとする。

９　利用者の要介護状態等の軽減又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。

第３条（主治の医師との関係）

１　事業所の管理者は、主治の医師の指示に基づき、適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行う。

２　指定訪問看護の提供の開始に際しては、主治の医師による指示を文書で受ける。

３　主治の医師に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し訪問看護の提供にあたり主治の医師との密接な連携を図る。

第４条（事業所の名称及び所在地）

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　結の星 訪問看護ステーション

（２）所在地　沖縄県那覇市安謝一丁目 10 番 2 号

第５条（従業者の職種、員数及び職務の内容）

事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１名（看護師と兼務）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握、指定訪問看護等の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、従業者に対し、基準を遵守させる為に必要な指揮命令を行う。

（２）看護職員　2.5 名以上（うち１名以上は常勤職員）

看護職員（准看護師を除く）は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、看護の提供にあたる。

必要な職員については、関係法令に定める人員基準を満たすよう配置する。

第６条（営業日及び営業時間）

１　営業日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、旧盆ウークイ（旧暦７月 15 日）及び年末年始（12 月 31 日から１月３日まで）を除く。

２　営業時間は、午前８時 30 分から午後５時 30 分までとする。

３　上記の営業日、営業時間のほか、電話等により 24 時間連絡が可能な体制とする。

第７条（指定訪問看護の内容）

指定訪問看護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

（１）訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成

（２）病状・心身の状況の観察及び記録

（３）療養上の指導及び必要な処置

（４）療養環境の整備

（５）褥瘡の予防及び処置

（６）リハビリテーション

（７）認知症の利用者に対する看護

（８）ターミナルケア

（９）精神障害者の看護

(10) 服薬管理

(11) 療養生活や介護方法の指導

(12) カテーテル等の管理

（13）清拭・洗髪等による清潔の保持

（14）食事や排泄等の日常生活の援助

（15）その他、主治の医師の指示による医療処置その他必要な看護

（16）関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者等の連携

第８条（利用料その他の費用）

１　指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。法定代理受領サービスである場合は、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。

２　介護保険の給付範囲を超えたサービスその他保険給付の対象とならない費用については、全額自己負担とする。

３　通常の事業の実施地域を超えて訪問する場合その他必要な費用を徴収するときは、あらかじめ利用者又はその家族に文書で説明し、同意を得るものとする。また支払いを受けた時は領収証を発行する。

第９条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、那覇市、浦添市、豊見城市及び南風原町の区域とする。ただし、その他の地域については、利用者の状況等を踏まえ相談に応じる。

第 10 条（緊急時等における対応方法）

１　看護師等は、指定訪問看護の実施中に利用者の病状が急変した場合その他緊急事態が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師その他の関係機関に連絡し、必要な措置を講じる。また主治医との連絡が困難な場合は、緊急搬送等必要な措置を講ずるものとする。

２　前項の処置を行った場合は、速やかに管理者及び主治の医師に報告し、その経過を記録する。

第 11 条（苦情処理）

１　事業所は、自ら提供した指定訪問看護等について、相談、苦情等に対する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応するため担当職員及び責任者を選任し、苦情相談対応マニュアルを策定するとともに、職員に周知徹底行うものとする。

２　事業所は介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という）が行う調査に協力するとともに、市等から指導、または助言を受けた場合は、必要な改善を行う。

３　事業所は、市等から改善報告の求めがあった場合は改善内容を報告する。

第 12 条（事故発生時の対応）

１　指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護予防支援事業者（地域包括支援センター）等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

２　事故の状況及び事故に際して採った措置を記録する。

3　事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

4　損害賠償責任保険に加入し、事故発生時の対応体制を整備する。

第 13 条（個人情報の保護・秘密保持）

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その他関係法令及びガイドラインを遵守し、適切に取り扱う。

2　個人情報は、指定介護予防訪問看護の提供に必要な範囲で利用するものとし、外部への情報提供については、法令に基づく場合を除き、あらかじめ利用者又はその家族の同意を得る。

3　従業者に対し、個人情報保護に関する必要な教育を行う。

4　事業所は、業務上知り得た利用者及び、その家族の秘密を保持する。

5　事業所は前項に定める秘密保持義務について従業者の離職後もその秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用時に取り決めする事とする。

6　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得る事とする。また利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得る事とする。

第 14 条（記録の整備・交付の義務）

1　事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2　指定介護予防訪問看護の提供に関する次の記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。

（1）訪問看護指示書

（2）訪問看護計画書

（3）訪問看護報告書

（4）提供した具体的なサービスの内容等の記録

（5）利用者に関する市町村への通知に係る記録

（6）苦情の内容等の記録

（7）事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録

（8）身体的拘束等を行った場合の態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由等の記録

3　利用者又はその家族から求めがあった場合は、関係法令及び個人情報保護に留意し、記録の開示又は複写物の交付を行う。

第 15 条（高齢者虐待の防止）

1　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じる。

（1）虐待防止のための対策を検討する委員会（TV 電話等を活用して行う事ができるものとする）を定期的に開催し、その結果を従業者に周知する。

（2）虐待防止のための指針を整備する。

（３）従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

（４）前各号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　事業所はサービス提供中に当該事業所の従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待（身体拘束を含む）を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報する。

３　事業所は、身体拘束等は廃止するべきものという考えに基づき、従業者全員への周知、及び身体拘束等の研修を年１回以上実施する。

第 16 条（衛生管理及び感染症の予防）

事業所は看護職員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。また、事業所において感染症が発生・まん延防止の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、まん延防止のための対策を検討する委員会（TV 電話等を活用して行う事ができるものとする）をおおむね 6 か月に 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) 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、従業者に対して感染症の予防及び、まん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

第 17 条（利益供与の禁止）

事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

第 18 条（身体的拘束等の廃止）

１　事業所は利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他行動を制限する行動を行わないものとする。

２　事業所は緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、身体拘束の内容、やむを得ない理由、拘束の時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察を整備していく。

３　身体的拘束等の実施に当たっては、必要性を慎重に検討し、解除に向けた検討を行う。

４　事業所は、利用者の人権の擁護のために、次の措置を講ずるものとする。

１）研修を通じて、従業者の知識や人権意識の向上に努める。

２）従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者の人権の擁護に取り組める環境の整備に努める。

第 19 条（認知症利用者へのケア）

事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取り組みを行うものとする。

１　利用者に対する認知症ケアの方法等について、介護者に情報提供し共に実践する。

２　認知症に関する正しい知識やケアを習得し専門性と資質向上を目的とした研修を実施する。

第 20 条（ハラスメントの防止）

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、職場環境におけるハラスメントを防止するために、次の措置を講ずるものとする。

１）ハラスメント防止のための指針を整備する。
２）ハラスメント防止対策について研修を定期的に実施する。
３）相談窓口の設置と対応
４）契約時等に利用者や家族に方針を周知する。
５）必要に応じて関係市町村、主治医や地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所等と連携し適切な対応を組織的に行う。

第 21 条（業務継続計画の策定等）

１　感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続するため、業務継続計画（BCP）を策定する。

２　従業者に対し、業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

３　業務継続計画について、定期的に見直しを行い、必要に応じて変更する。

第 22 条（その他運営に関する重要事項）

（１）　事業所職員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められた時はこれを提示するものとする。
（２）　指定訪問事業所は看護師等にその同居の家族である利用者に対し、指定訪問看護の提供をさせないものとする。
（３）　事業所は看護職員等の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとする。
　　１）採用時研修　採用後 3 か月以内
　　２）継続研修　年１回以上
（４）　業務体制について改善、整備を行うものとする。
（５）　事業所は、感染症拡大防止対策を徹底するものとする。
（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事業者と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５年６月５日から施行する。

この規程は、令和６年４月１日から改訂施行する。

この規程は、令和８年 10 月５日から改訂施行する。