

## 介護予防訪問看護

### 訪問看護

## 三愛会ロイヤル訪問看護ステーション 運営規程

#### （事業の目的）

第1条 この規定は、医療法人三愛会が開設する三愛会ロイヤル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（以下「事業」という。）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、事業所の看護師等が、要介護状態（介護予防にあたっては要支援状態）にありかかりつけの医師が指定訪問看護等の必要を認めた利用者に対し、適正な指定訪問看護等を提供することを目的とする。

#### （事業の方針）

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

- （1）指定訪問看護の事業は、利用者が要介護状態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、利用者の心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- （2）指定介護予防訪問看護の事業は、利用者が可能な限りその居宅において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とともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

#### （事業の運営）

第3条 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

第4条 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ものとする。

(事業所の名称等)

第5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 三愛会ロイヤル訪問看護ステーション
- (2) 所在地 埼玉県三郷市彦成3-7-20 管理棟2階

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所に勤務する従業者の職種、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(常勤訪問看護師兼務)  
管理者は、事業所の従業者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) 看護師職員 看護職員 2.5名 以上  
指定訪問看護等の提供に当たる。また、看護職員は訪問看護計画書及び訪問看護報告書(介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書)を作成する。
- (3) リハビリ職員 1名 以上  
理学療法士、作業療法士または言語聴覚士職員は、訪問看護師と連携して訪問看護計画書に基づく在宅リハビリテーションを提供する。
- (4) 事務職員 1名 以上  
必要な事務業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7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 : 月曜日から土曜日までとする。  
但し、祝日及び年末年始(12月30日午後から1月3日)を除く。
- (2) 営業時間 : 午前8時30分から午後5時30分とする。  
(土曜日は午前8時30分から午後12時30分)
- (3) 電話等により、24時間常時連絡対応が可能な体制とする。

(訪問看護の提供方法)

第8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) 利用希望者または家族からステーションに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に指導する。
- (3) 利用希望者に主治医がいない場合は、ステーションから市町村医師会あるいは地域包括支援センター等と連携を図って対応する。

(指定訪問看護等の内容)

第9条 指定訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- 病状、心身の状況の観察
- 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 食事及び排せつ等日常生活の世話
- 褥瘡の予防・処置
- リハビリテーション
- ターミナルケア
- 認知症患者の看護
- 療養生活や介護方法の指導
- カテーテル等の管理
- その他医師の指示による医療処置

(指定訪問看護等の利用料その他の費用の額)

第10条 指定訪問看護等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し、当該指定訪問看護等が法定代理受領サービスであるときには、その割合に応じた額とする。

(2) 事業所は、指定訪問看護等に要した交通費は、その実費を徴収する。但し、介護保険適用者に係る交通費は、第8条に定める地域を越えて行う訪問看護に限るものとし、自動車を使用した場合、事業所から片道5kmを越えた地点から、訪問一回につき200円を徴収する。

(3) 死後の処置料は、10,000円とする。

(4) 前2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

(5) 前各号に定めるもののほか、保険給付の対象とならない自費サービス【例:1回の訪問看護が、2時間を超える時(医療保険)・居宅サービス計画上の訪問看護時間を超過して訪問看護を行った場合(但し、居宅サービス計画の修正ができない場合に限る)】については、別途定める自費料金表に基づき徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域

- 三郷市全域
- 吉川市(会野谷・関新田・川野・川富・関・きよみ野・鹿見塚・新栄・吉川団地・吉川・中井・中島・皿沼・小松川・中野・平沼・保・木売・木売新田・富新田・高富・高久・二ツ沼・中曽根・三輪野江・栄町・美南・道庭・加藤)
- 越谷市(レイクタウン・千疋・伊原・蒲生・蒲生南)
- 草加市(麦塚・柿木・青柳・八幡・中根・弁天・松江・稲荷)
- 八潮市(八條・伊草・鶴ヶ曽根・緑町・中央・中馬場・木曽根・南川崎・小作田・南後谷・松之木)
- 流山市(谷・三輪野山・加・平和台・中・流山・木・西平井・上貝塚・後平井)

※その他の地区要相談

(緊急時等における対応方法)

第12条 指定訪問看護等の提供に係る利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡を行う等の措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第13条 指定訪問看護等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ために、必要な措置を講じるものとする。

- (2) 提供した指定訪問看護等に関し、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- (3) 提供した指定訪問看護等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う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。
- (4) 提供した指定訪問看護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第14条 利用者に対する指定訪問看護等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、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- (2) 事故報告書を作成し、必要に応じて再発防止策の検討会議を行うものとする。
- (3) 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ものとする。

(虐待防止・身体拘束に関する事項)

第15条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる処置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止・身体拘束のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止・身体拘束の防止のための指針を整備する。
- (3) 看護師に対し、虐待・身体拘束のための研修を定期的を実施する。
- (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置く。
- (5) 事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。
- (6) 身体拘束に関しては、原則として行わないことを基本方針とする。万一、緊急やむを得ない場合には、医師や関係者と連携し記録・報告・検討体制を整えたうえで実

施の可否を判断するものとする。

（事業継続計画）

第16条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定訪問看護等の提供を受けられるよう、業務継続計画策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

（感染症対策）

第17条 感染症の発生および拡大を防止するため、以下の対応を講じるものとする。

- （1）職員に対して、感染症予防に関する衛生管理（手洗い、うがい、マスク着用、検温等）の徹底を図ること。
- （2）必要に応じてマスク、手袋、個人防護服（PPE）等を備蓄し、訪問時に適切に活用すること。
- （3）利用者または同居家族に感染症の疑いがある場合は、感染拡大防止の観点から、主治医や家族と相談の上、訪問の中止・延期・代替対応等を検討する。
- （4）感染症発生時には、速やかに所管保健所・医師・関係機関に連絡し、必要な措置を講じること。

（情報通信技術の活用）

第18条 本事業所では、業務の効率化およびサービスの質の向上を目的として、クラウド型の電子記録システム等の情報通信技術（ICT）を活用するものとする。記録、報告、計画書の共有については、関係職種で適切に情報共有を図る体制を整備する。

（個人情報の保護）

第19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「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。

（説明と同意）

第20条 事業所は、訪問看護サービスにあたり、利用者またはその家族に対し、提供内容・頻度・費用・契約内容について十分説明を行い、文章による同意を得るものとする。

- （2）契約後も、サービスの変更・中止・内容の見直し等が生じた場合には、その都度、利用者またはその家族に対し説明を行い、必要に応じて再度同意を得るものとする。

- (3) 説明および同意の内容については、記録に残し、関係書類として保管するものとする。

## 第21条 その他運営に関する重要事項

従業員の質的向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるとともに、業務体制の整備に努めるものとする。

- (1) 採用時研修 : 採用後3カ月以内
- (2) 継続研修 : 年2回
- (3) 虐待防止に関する研修 : 年1回以上

- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 従業員であった者に、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に含むものとする。
- 4 事業所は、訪問看護に係る記録を整備し、これらの書類を訪問看護終了後2年間保管しなければならない。ただし、医療保険に関する記録は5年間保存するものとする。
- 5 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人三愛会理事長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、平成26年9月1日から施行する。

平成27年9月1日改訂

平成28年3月15日改訂

平成29年11月20日改訂

平成30年1月15日改訂

平成30年8月22日改訂

平成31年6月3日改訂

令和2年1月16日改訂

令和5年12月1日改訂

令和7年5月8日改訂

令和7年9月24日改訂