

訪問看護・介護予防訪問看護  
運営規程

医療法人社団京健会  
訪問看護ステーションさいきょう

2024-6

# 医療法人社団京健会 訪問看護ステーションさいきょう

## 訪問看護・介護予防訪問看護 運営規程

### 目 次

第1条	事業の目的
第2条	運営の方針
第3条	事業者及び事業所の名称等
第4条	従業者の職種、員数及び職務の内容
第5条	営業日及び営業時間等
第6条	サービスの内容
第7条	利用料等
第8条	緊急時・事故発生時等における対応方法
第9条	苦情処理
第10条	通常の事業の実施地域
第11条	個人情報の保護
第12条	その他運営に関する留意事項
第13条	高齢者虐待防止に関する事項
第14条	ハラスメントに関する事項
第15条	事業継続計画の策定に関する事項
第16条	身体拘束原則の原則禁止

医療法人社団京健会 訪問看護ステーションさいきょう  
訪問看護・介護予防訪問看護 運営規程

【事業の目的】

第1条 医療法人社団京健会が設置する訪問看護ステーションさいきょう（以下「事業所」という）において実施する指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある要介護者（要支援者）（以下「利用者」という。）に対し、適切な訪問看護（介護予防訪問看護）サービスを提供することを目的とする。

【運営の方針】

- 第2条 事業所は、事業の実施にあたっては、利用者が要支援・要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限り居宅において、自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して、その療養生活を支援し、その療養生活を支援し、利用者の心身機能の維持回復を図り、要支援者においては、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに常に利用者の家族との連携を図るものとする。
- 3 前2項のほか、「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（京都市条例第39号）、「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。

【事業者及び事業所の名称等】

第3条 事業を行う事業者及び事業所の名称、所在地は、次のとおりとする。

- |         |                           |
|---------|---------------------------|
| (1) 事業者 | 医療法人社団京健会                 |
| (2) 事業所 | 医療法人社団京健会 訪問看護ステーションさいきょう |
| (3) 所在地 | 京都府京都市右京区西院北矢掛町39番地1      |

【従業者の職種、員数及び職務の内容】

第4条 この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 1名（看護師／常勤・兼務）  
管理者は、事業所の従業者の管理及び事業の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、自らも事業の提供にあたる。
- (2) 看護師 3名以上（常勤・兼務）  
看護師は、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あたる。
- (3) 事務職員 1名以上（常勤・兼務）  
事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

### 【営業日及び営業時間等】

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。  
ただし、12月31日から1月3日まで及び祝祭日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 常時24時間、利用者やその家族からの電話などによる連絡体制を整備する。

### 【サービスの内容】

第6条 訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの内容は次のとおりとする。

主治医の指示に基づいて看護師が訪問し、効果的な在宅ケアが継続できるよう利用者の力を引き出し、それらの人々が望んでいる生き方や生活ができるような訪問看護サービスを提供する。

- (1) 心身の状態、病状・障害・日常生活の状態や療養環境のアセスメント
- (2) 清潔の保持、睡眠、食事・栄養及び排泄等療養生活の支援及び介護予防
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) 日常生活・社会生活の自立を図るリハビリテーション
- (5) 人生の最終段階における看護
- (6) 認知症の看護
- (7) 療養生活や介護方法の相談・助言
- (8) 服薬管理、カテーテル等医療器具使用の管理
- (9) 栄養・口腔衛生管理
- (10) その他医師の指示による医療処置及び検査等の補助
- (11) 日常生活用具の選択・使用方法の訓練
- (12) 居宅改善の相談・助言
- (13) 入退院（所）時の共同指導等

### 【利用料等】

第7条 サービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の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。

- 2 訪問看護（介護予防訪問看護）サービス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（告示上の報酬額）によるものとし、当該介護療養施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払を受けるものとする。
- 3 第10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した交通費は、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。
  - (1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道5km未満 300円
  - (2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道5km～10km 500円
  - (3) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10km以上、5kmまで毎に500円加算。
- 4 費用の徴収に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの内容及び費用について説明を行い利用者の同意を得、請求書を交付する。

- 5 利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の利用料（個別費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 6 法定代理受領サービスに該当しない訪問看護（介護予防訪問看護）サービスにかかわる利用料の支払を受けた場合は提供した訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの内容、費用の額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（領収書）を利用者に対して交付する。

#### 【緊急時・事故発生時等における対応方法】

- 第8条 従業者は、サービス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じ、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じるものとする。
- 2 サービスの提供により事故が発生した場合は、京都市その他市町村、利用者の家族及び利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者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 利用者に対するサービス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9条 サービス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、必要な処置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、提供したサービスの内容に関し、介護保険法第23条の規定により、市町村が行う質問もしくは照会に応じ、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の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。

#### 【通常の事業の実施地域】

第10条 通常の事業の実施地域は、当事業所から3.5km以内の京都市右京区、西京区、中京区、下京区とする。その他の地域は、相談に応じることとする。

（概ね、北方面：一条通まで、西方面：物集女街道まで、南方面：八条通まで）

#### 【個人情報の保護】

- 第11条 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、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。

#### 【その他運営に関する留意事項】

第12条 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とおり設けるものとし、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1回以上

2 看護職員等は、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 看護職員等であった者に、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、看護職員等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看護職員等との雇用契約の内容に含むものとする。

4 事業所は、サービスに関する記録を整備し、サービス完結の日から5年間保存するものとする。

5 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人社団京健会と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 【高齢者虐待防止に関する事項】

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、看護職員等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 看護職員等に対し、虐待の防止のための修を定期的実施する。
- (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。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

#### 【ハラスメントに関する事項】

第14条 サービス利用契約中に、ご利用者、ご家族が暴力、ハラスメント行為を行った場合はサービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があるものとする。（・叩く・蹴る・暴言で威嚇する・怒鳴る・身体を押さえつける・性的な発言をする・叫ぶあるいは大声を出す）

#### 【事業継続計画の策定に関する事項】

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護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 事業所は看護職員等に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な訓練を定期的実施するものとする。（年1回以上研修、年2回以上シミュレーションを実施する）

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。

**【身体拘束等の原則禁止】**

第16条 事業所は、サービス提供にあたっては、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。

- （1）身体拘束等の適正化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、その内容について看護職員等に周知を図るものとする。
- （2）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- （3）身体拘束等の適正化のため研修を定期的実施する。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

付則

この規程は、2020年 8月 1日から施行する。

この規定は、2024年 6月 1日から施行する。