

# 大和田訪問看護ステーション

## 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）

### 運営規程

#### （事業の目的）

第1条 医療法人社団永生会が開設する大和田訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）が行う指定訪問看護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、ステーション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（介護予防にあっては要支援状態）にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護・指定介護予防訪問看護の必要を認めたと在宅療養者に対し、適正な指定訪問看護・指定介護予防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 ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

- 2 ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。
- 3 ステーションは事業の運営にあたって、関係市区町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。
- 4 ステーションは、指定訪問看護の提供に関し、各種申請や届出、訪問看護療養費の請求に関する手続を適正に行わなければならない。
- 5 ステーションは、健康保険事業及び後期高齢者医療制度の健全な運営を損なうことのないよう努めなければならない。
- 6 ステーションは、利用者に対して経済上の利益を提供することにより、自己の事業所を利用するよう誘引してはならず、また、他の事業者等に金品を提供して利用者の紹介を受けてはならない。
- 7 ステーションは、利用者に対し特定の医師を主治医とするよう指示することや、特定の事業者等を利用するよう指示する対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

#### （事業の運営）

第3条 ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。

- 2 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの保健師、看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という。）又は看護補助者によってのみ行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。
- 3 ステーションは、指定訪問看護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、服薬状況（残薬の状況を含む）、病歴、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

#### （事業所の名称等）

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 大和田訪問看護ステーション
- (2) 所在地 千葉県八千代市大和田328-1

#### （職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者：看護師若しくは保健師 1名  
管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。但し、一元的な管理及び指揮命令に支障が生じないときに、ステーションの他の職務に従事、又は医療法人社団永生会によって設置された他の事業所、施設等の職務に従事することが出来る。
- (2) 看護職員：保健師、看護師又は助産師 常勤換算2.5名以上（内、常勤1名以上）  
訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する。

- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：適当数  
看護職員の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当する。  
また、理学療法士等が提供する指定訪問看護等については、当該計画書及び報告書を看護職員と理学療法士等が連携して作成する。
- (4) 事務職員 1名以上  
管理者補助及び必要な事務業務及び、看護補助業務を行う。又、医師の指示で複数名訪問が必要な利用者の同行訪問を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 ステーション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。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。
  - 2 常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7条 居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。ただし、医療保険適用となる場合を除く。

(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) 利用者がかかりつけ医師（主治医）に申し出て、医師がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- (2) 利用者に主治医がいけない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係市区町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

(訪問看護の内容)

第9条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 療養上の世話  
清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア
- (2) 診療の補助  
褥瘡の予防・処置、点滴、カテーテル管理等の医療処置
- (3) リハビリテーションに関すること
- (4) 家族の支援に関すること  
家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理
- (5) 精神科訪問看護に関すること

(緊急時等における対応方法)

第10条 看護師等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

- 2 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(利用料等)

第11条 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し、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、その1割（一定以上所得者の場合は2割又は3割）の額とする。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

- 2 基本利用料のほか、以下の場合はその他の利用料として、別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。
  - (1) 訪問看護と連携して行われるご遺体の処置
  - (2) 利用者又はその家族の都合により営業日以外に訪問看護を行った場合（医療保険のみ：休日加算）

- (3) 長時間加算を算定しない90分を超える訪問看護を行った場合
  - (4) 利用者又はその家族の都合によりキャンセルがあった場合で、サービス提供の前営業日までに連絡がなかった場合（ただし、利用者の容体の急変・緊急など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とする）
  - (5) その他、利用者又はその家族の都合により公的な保険制度を利用できないサービスを行った場合
- 3 前二項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

#### （通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域は、八千代市全域・千葉市花見川区全域・習志野市（大久保・新栄・東習志野・藤崎・実羽）・船橋市（坪井東・坪井西・坪井町・古和釜町・習志野・習志野台・松が丘・三山・薬円台）・佐倉市（井野・上志津・上志津原・下志津・下志津原・中志津・西志津）・印西市（中央地区・印西牧の原地区・船穂地区・草深地区・宗像地区）・白井市（桜台小学校区）とする。  
それ以外の地域についても相談に応じていくこととする。

#### （苦情処理）

第13条 ステーションは、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から最低2年間保存する。

#### （事故発生時の対応及び安全管理体制）

第14条 ステーションは、利用者に事故が発生した場合には、速やかに主治医、市町村、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 ステーションは、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から最低2年間保存する。

3 ステーションは、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。

4 ステーションは、指定訪問看護に係る安全管理のための体制を確保しなければならない。

5 ステーションは、前項の安全管理の体制を確保するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 安全管理に関する基本的な考え方、事故発生時の対応方法等を文書化すること。
- (2) 発生した事故等の原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じる体制を整備すること。
- (3) 職員に対し、安全管理のための体制確保に関する研修を定期的実施すること。

#### （個人情報の保護）

第15条 ステーションは、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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 ステーションが得た利用者又はその家族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利用者及びその家族の了解を得るものとする。

3 職員に、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を職員との雇用契約の内容とする。

4 高齢者及び障害者の虐待防止、養護者に対する支援等に関する法律に定める通報を行うことができるものとし、その場合、ステーションは秘密保持違反の責任を負わないものとする。

#### （感染対策・衛生管理等）

第16条 ステーションは、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 ステーションは、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) ステーション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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) ステーション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) ステーションにおいて、従業員に対し、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。

#### （虐待の防止のための措置に関する事項）

第17条 ステーションは、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 前三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 前項第一号に規定する委員会は、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。

#### （身体拘束等の適正化）

第18条 ステーションは、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。

- 2 ステーションは、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者又は家族に対し、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。

#### （ハラスメント対策）

第19条 ステーションは、ハラスメント対策のための対応を、以下のとおりとする。

- (1) 職場において行われるハラスメントにより、訪問看護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の必要な措置を講じる。
- (2) カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じる。
- (3) 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発する。
- (4) 相談対応のための担当者や窓口を定め、従業員に周知する。

#### （カスタマーハラスメント対応）

第20条 労働施策総合推進法（通称：パワハラ防止法）が定義する6種のハラスメント「身体的な攻撃」「精神的な攻撃」「人間関係からの切り離し」「過大な要求」「過小な要求」「個の侵害」に則り、下記を想定とする。

- (1) 精神的な攻撃（人格を否定するような言動・侮辱的な言動・長時間にわたり必要以上に何度も同じ内容で激しく叱責する）
- (2) 身体的暴力（物を投げる・叩かれる・蹴られるなど、回避したため危害を免れるケースも含む）
- (3) 過大な要求（サービスとして提供していない内容の提供を強いる）
- (4) 個の侵害（サービスの提供に関係ない情報を引出そうとする）
- (5) セクシャルハラスメント（意に沿わない性的誘い掛け、好意的態度の要求など、性的な嫌がらせ行為）上記のような事象がみられた場合、サービス提供の遅延やサービス提供の停止、契約解除の措置を行う。

#### （業務継続計画の策定等）

第21条 ステーションは、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事業の提供を継続的に実施するための計画（以下、業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じる。

- (1) ステーションは、従業員に対し、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。

- (2) ステーションは、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。

(その他運営についての留意事項)

第22条 ステーションは、職員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3カ月以内
- (2) 継続研修 年2回
- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 ステーションは、職員に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供をさせないものとする。
- 4 ステーションは、適切な指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）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職員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 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該記録については、正確かつ最新の内容を保つよう整備した上で、その完結の日から最低2年間保存するものとする。
  - (1) 訪問看護記録書
  - (2) 訪問看護指示書
  - (3) 訪問看護計画書
  - (4) 訪問看護報告書
  - (5) 市町村等に対する情報提供書
  - (6) 市町村等との連絡調整に関する記録
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人社団永生会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、2025年4月1日から施行する。

この規程は、2026年6月1日から一部改正し、施行する。