

運営規程
《事業所名》訪問看護ステーション つなぐ (趣旨) 第1条 この運営規程において、訪問看護ステーション つなぐが実施する訪問看護事業所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るもの。 (事業の目的) 第2条 主治医が訪問看護の必要を認めた者に対し、看護師等がその療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その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に支援することを目的とする。 (運営の方針) 第3条 本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。 (1) 利用者の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを提供する。 (2) 24時間電話対応可能な体制を整え、必要に応じて訪問する。 (3) 訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努める。 (4) 利用者個々の主体性を尊重して、懇切丁寧にサービス提供を行う。 (5) 提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。 (6) 地域の保健医療・福祉等関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努める。 (主治医との関係) 第4条 管理者は、主治医の指示に基づき適切な訪問看護のサービスが提供されるよう必要な管理をしなければならない。 (サービス提供困難時の対応) 第5条 利用者に対し自ら適切な訪問看護のサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定訪問看護事業者等の紹介その他の必要な措置を講じるものとする。 (事業所の名称・所在地・TEL・FAX) 第6条 事業所の名称・所在地・TEL・FAX は、次のとおりとする。 (1) 名 称 訪問看護ステーション つなぐ (2) 所在地 福岡市早良区飯倉6丁目25-12 大産飯倉ビル603号 (3) TEL 090-3428-3345 ・ FAX 050-3852-3368

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第7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 1名(訪問看護師と兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理、訪問看護のサービス利用の申し込みに係る調整、主治医との連携・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、自らもサービスの提供に当たる。

(2) 看護師 常勤と非常勤合わせて2.5人以上

看護師等は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、利用者又はその家族に説明する。

看護師等は、訪問看護のサービス提供に当たる。

(3) 事務職員 必要に応じて配置し、必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第8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。(12月29日～1月3日を除く)

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3) サービス提供日 営業日及び営業時間外についても状況に応じ対応することとする。

(4) 連絡体制は、営業時間外は転送電話により24時間連絡が可能とし、緊急時は対応する。

(サービスの提供方法)

第9条 事業所のサービスの提供方法は、次のとおりとする。

(1) 訪問看護のサービス提供を開始する際には、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、提供するサービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス及びサービスの内容等を記載した訪問看護計画書を個別に作成する。

(2) 訪問看護計画書の作成にあたっては、主治医の指示並びに利用者に係る居宅サービス計画(ケアプラン)の内容に沿って作成する。

(3) 訪問看護計画書の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。

(4) 訪問看護計画書を作成した際には、当該訪問看護計画書を利用者に交付する。

(5) 訪問看護計画書の作成後、当該訪問看護計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問看護計画書の変更を行う。

(6) 看護師等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成し、定期的に主治医に提供を行う。

(訪問看護の内容)

第10条 事業所の訪問看護サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 病状・障害の観察

(2) 清拭や洗髪、入浴等による清潔の保持

(3) 食事及び排泄等、日常生活の世話

(4) 褥瘡の予防・処置

(5) リハビリテーション

- (6) 認知症患者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の指導
- (8) カテーテル等の管理
- (9) その他医師の指示による医療処置

(訪問看護のサービス利用料及びその他の費用の額)

第 11 条 事業所の訪問看護のサービス利用料及びその他の費用の額は、次のとおりとする。

- (1) 訪問看護のサービスを提供した場合の利用料の額は重要事項説明書の別紙のとおり厚生労働大臣が定める基準によるものとする。当該訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に応じた額とする。なお、医療保険の場合は、診療報酬の額による。
- (2) 通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護に要した交通費は、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、次の額を徴収する。
 - ① 実施地域外から片道 2 キロメートル未満 無料
 - ② 実施地域外から片道 2 キロメートル以上 500 円
- (3) (2) 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、福岡市早良区、城南区、中央区、西区、南区、那珂川市、糸島市とする。

(緊急時又は事故発生時における対応方法)

第 13 条 事業所の緊急時又は事故発生時における対応方法は、次のとおりとする。

- (1) 看護師等は、訪問看護のサービスを提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、必要に応じて臨時応急の手当を行い、速やかにあらかじめ定められた医療機関に連絡し、適切な措置を行う。また、管理者の指示に従い、市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。）、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するものとする。
- (2) 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに 5 年間保存するものとする。また、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。
- (3) 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(衛生管理対策)

第 14 条 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるものとする。

(主治医及び居宅介護支援事業者との連携)

第 15 条 事業所は事業の実施に際し、主治医及び居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、必要な情報を提供することとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第 16 条 事業所は、利用者が正当な理由なしに訪問看護の利用に関する指示に従わないことにより利用者の身体状態を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第 17 条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者に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てはならない。

(秘密保持)

第 18 条 事業所の秘密保持については、次のとおりとする。

- (1) 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- (2) 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- (3) サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第 19 条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握する。管理者が必要と判断した場合は従業者で検討会議を行い、具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

(業務継続計画の策定)

第 20 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の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。別紙規定あり

また、訪問看護職員（以下、療法士含む）に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修等を定期的に実施するように努めます。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 21 条 事業所は、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ように努めます。

- (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し、その結果を訪問看護職員に周知徹底します。
- (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します。
- (3) 訪問看護職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修等を定期的に実施します。

(高齢者等虐待の防止)

第 22 条 事業所は、利用者の人権の擁護、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ように努めます。

- (1) 事業所における虐待防止のための対策を検討し、その結果について訪問看護職員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。別紙規定あり
- (3) 訪問看護職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

(その他運営に関する重要事項)

第 23 条 事業所のその他運営に関する重要事項については、次のとおりとする。

- (1) 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。
- (2) この規程の概要等は、事業所内の見やすい場所に掲示する。
- (3) 第 9 条のサービス提供の記録については、利用者からの申し出があった場合にはそれらを当該利用者に交付する。
- (4) 第 9 条のサービス提供の記録、第 16 条に規定する市町村への通知、第 13 条(2)に規定する事故発生時の記録、並びに前条の苦情処理に関する記録については、整備の上、完結してから原則 5 年間保存する。

(附 則) この規程は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

改定日 令和 5 年 12 月 1 日 作成

改定日 令和 6 年 4 月 16 日 作成

改定日 令和 7 年 5 月 6 日 作成