

Hurray ケアステーション運営規程

(指定訪問看護)

(指定介護予防訪問看護)

(事業の目的)

第1条 有限会社岩出（以下「事業者」という）が設置する Hurray ケアステーション（以下「事業所」という）において実施する指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業（以下「訪問看護事業」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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護または要支援の状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問看護サービスまたは指定介護予防訪問看護サービス（以下「訪問看護サービス」という）を提供することを目的とする。

(指定訪問看護事業の運営の方針)

第2条 1 事業所が実施する指定訪問介護事業は、利用者が要介護状態になった場合においても、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にするため、訪問看護サービスを利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に質するよう、その療養上の目的を設定し、計画的に行うことにより、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。

2 訪問看護サービスの提供に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(指定介護予防訪問看護事業の運営の方針)

第3条 1 指定介護予防訪問看護事業は、利用者が要支援状態となった場合においても、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出来るようにするため、訪問看護サービスを利用者の介護予防に質するよう、その目標を設定し、計画的に行うことにより、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。

2 訪問看護サービスの提供に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(事業の運営)

第4条 訪問看護サービスの提供は、事業所の従業員のみによってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称)

第5条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

名称 Hurray ケアステーション

所在地 栃木県鹿沼市茂呂 2527-9

(従業員の職種、員数及び勤務の内容)

第6条 事業所における従業員の職種、員数及び職種の内容は次の通りとする。

(1) 管理者 看護師 1名 (常勤 看護職員との兼務)

管理者は、主治医の指示に基づき適切な訪問看護サービスが行われるよう必要な管理及び従業者の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている訪問看護サービスの提供に関し、従業者に遵守させるために必要な事項についての指揮命令を行う。

(2) 看護職員 7 名

看護師（常勤 2 名）（管理者含む）

准看護師 5 名（常勤 2 名・非常勤 3 名）

看護職員は主治医の指示による訪問看護計画に基づき訪問看護サービスに当たる。

（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、次の通りとする。但し、災害・悪天候等、やむを得ない事情が生じた場合は、利用者等に連絡の上、変更することがある。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。但し、8 月 13 日から 8 月 15 日まで、12 月 29 日から 1 月 3 日まで、及び国民の休日を除く。

(2) 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分とする。

(3) 上記の営業日、営業時間の他、電話により 24 時間常時連絡が可能な体制とし、利用者の要請に基づき、営業時間以外の対応を行うことができることとする。

（訪問看護サービスの提供方法）

第 8 条 訪問看護サービスの提供方法は次の通りとする。

(1) 看護職員は医師が交付した指示書に基づき、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的な訪問看護サービスの内容等を記載した訪問看護計画を作成し、訪問看護サービスを提供する。

(2) 看護職員は、訪問看護の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ることとする。

(3) 看護職員は、訪問看護計画を作成した際には、当該訪問看護計画を利用者に交付することとする。

(4) 看護職員は、それぞれの利用者について、訪問看護計画に従ったサービスの提供状況及び目標の達成状況の記録を行う。

（訪問看護サービスの内容）

第 9 条 訪問看護サービスの内容は、次の通りとする。

(1) 主治医の指示及び心身の状況を踏まえた訪問看護計画に基づく訪問看護サービス

①病状・障害の観察

②入浴・清拭・洗髪による清潔の保持

③食事及び排泄等、日常生活の世話

④床ずれの予防・処置

⑤リハビリテーション

⑥ターミナルケア

⑦認知症利用者の看護

⑧療養生活や介護方法の指示

⑨カテーテル等の管理

⑩その他、医師の指示による医療処置

(訪問看護サービスの利用料金等)

第 10 条 1 訪問看護サービスを提供した場合の利用料金は厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

(法廷代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払を受けるものとする。)

2 通常の事業の実施地域を超えて行う訪問看護サービスに要して交通費は 1 回の利用につき 300 円を徴収する。

3 前 2 項の他、利用に応じて次の料金を徴収する。処置等に要する費用で利用者が負担することが相当であるものにかかる実費。

4 前 3 項に関して、厚生労働大臣が定める基準の変更、経済状況の著しい変化その他やむを得ない理由がある場合、相当な額に変更するものとする。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2 ヶ月前までに利用者に説明するものとする。

5 訪問看護サービスの提供にあたっては、利用者またはその家族に対して当該サービスの内容及び費用について事前に文章で説明した上で、同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の事業の実施地域は、鹿沼市とする。

(衛生管理等)

第 12 条 1 事業者は従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、また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) 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（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。）概ね 6 ヶ月に 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、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施する。

(緊急時における対応方法)

第 13 条 従業者は、訪問看護サービスを提供中に、利用者の病状に急変、その他、緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、主治医に連絡を行わなければならない。また、速やかに当該利用者の家族及び相当の介護支援専門員に連絡して必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(苦情処理)

第 14 条 1 事業者は提供した訪問看護サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業者は、提供した訪問看護サービスに関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合

においては、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。

4 事業者は市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。

5 事業者は、提供した訪問看護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が行う介護保険法第 176 条第 1 項第 2 号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

(その他運営についての重要事項)

第 15 条 1 事業者は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1 回

2 事業者は従業員に、その同居の家族である利用者に対する訪問看護サービスをさせないものとする。

3 事業所におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントを防止するための措置を講じ健全な職場環境とする。また、利用者やその家族からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努める。

(個人情報の守秘義務)

第 16 条 1 従業員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する業務を負う。

2 事業者は従業員であった者に、業務上知り得た利用者また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とする。

3 事業者はサービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておくものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 17 条 1 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するための次の事項を講ずるものとする。

(1) 虐待防止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、その結果について従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。

(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所の従業員または擁護者（利用者の家族等利用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。

(記録の整備)

第 18 条 1 事業者は、従業員、整備、備品および会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業者は、利用者に対する訪問看護サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完了の日から 5 年間保存するものとする。

(1) 主治医の訪問看護指示書

(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) 市町村への通知に係る記録
- (6) 苦情の内容等の記録
- (7) 事故の状況および事故に際してとった処置についての記録

(業務継続計画の策定等)

- 第 19 条 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護等の提供を継続的に実施するための、およ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ずるものとする。
- 2 事業所は従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施するものとする。
 - 3 事業者は定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画を行うものとする。

附 則

この規程は、令和 6 年 2 月 1 日から施行する。