

運 営 規 程

事業所名	訪問看護ステーション はまゆう
サービスの種類	指定（介護予防）訪問看護事業

（運営規定設置の主旨）

第1条.

- (1) 社会医療法人 稲穂会が開設する訪問看護ステーションはまゆう（以下「当事業所」という。）において実施する訪問看護ステーション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。

（事業の目的）

第2条.

- (1) 当事業所では社会医療法人 稲穂会の設立目的である「地域医療の向上に寄与する」の精神を具現するために設立したものであって訪問看護を必要とする在宅患者の支援を目的とする。

（運営の方針）

第3条.

- (1) 当事業所の運営は、関係自治体、地域の保健、医療、福祉サービスとの有機的な連携を確保しながら老人保健法第46条及び健康保険法第44条の4第1項の規定に基づき運営するものとする。
- (2) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の必要な措置を講じる。
- (3) 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

（事業所の名称及び所在地等）

第4条. 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 訪問看護ステーションはまゆう
所在地 熊本県天草郡苓北町上津深江278-10
電話番号 0969-37-0288
ファックス番号 0969-37-0288
- (2) 事業所名 訪問看護ステーションはまゆう サテライト河浦
所在地 熊本県天草市河浦町河浦4660-1
電話番号 0969-76-0101
ファックス番号 0969-76-0102

（職員構成及び職務の内容）

第5条.

- (1) 当事業所の職員は、看護職員（准看護師を含む）常勤換算2.5人以上とし、内看護師1名は管理者とする。管理者の任命は、法人の理事長が行うものとする。
- (2) 当事業所の職員の職務の内容は次のとおりとする。
管理者：職員の管理、利用申し込みに係る調整、訪問看護の提供、訪問看護計画書及び報告書の確認と管理
看護職員：訪問看護計画書と報告書の作成、訪問看護の提供

（訪問看護の内容）

第6条.

- (1) 当事業所の業務は、医師の指示に基づき関係自治体、地域の保健、医療、福祉サービス等各機関と十分協議のうえ病状の観察、清拭洗髪、褥創の処置、体位変換、カ

テール等の管理、リハビリテーション、食事・排泄の介助及び家族介護者の指導等を行うものとする。

(営業日)

第7条. 当事業所の営業日は、月曜日～日曜日とする。

(営業時間)

第8条. 当事業所の営業時間は、下記の通りとする。

- (1) 営業日は、月曜日～日曜日の24時間年中無休とする。
- (2) 営業時間は、午前8時30分～午後5時30分までとする。
- (3) 早朝夜間においても、必要に応じて24時間。

(利用料その他の費用の額)

第9条. 訪問看護サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定めるものとし、当該訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担割合に応じた額を受領することとする。法定代理受領分以外は介護報酬告示上の額とする。

<その他の費用について>

- ・ 交通費…交通費は、通常の実施地域から越える分について1km10円で計算し往復分を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第10条. 天草郡苓北町、天草市全域とする。

通常の事業の実施地域とは、利用申込みに係る調整等を考慮して定めたものであり、当該地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではない。

第11条. 緊急時等における対応方法

- (1) 従業者は、指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）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てを行うとともに、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ずるとともに管理者に報告する。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ずるものとする。
- (2) 事業所は、利用者に対する指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- (3) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
- (4) 事業所、利用者に対する指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供により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。

第12条. 苦情処理

- (1) 事業所は、指定訪問看護の提供に係る利用者及び家族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ずるものとする。
- (2) 事業者は、提供した指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）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出若しくは提示の求め又は当該市町村の従業者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ものとする。
- (3) 事業所は、提供した指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）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ものとする。

第13条 個人情報保護

- (1) 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- (2) 事業者が得た利用者又は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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

第14条 虐待防止に関する事項

- (1) 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措置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（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。）を定期的開催するとともに、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。

第15条 業務継続計画の策定等

- (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（指定介護予防訪問看護）の提供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、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- (3) 事業所は、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ものとする。

第16条 感染・衛生管理等

事業所は、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。

事業所は、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) 事業所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会議（テレビ電話装置等を活用して行う事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実施する。

（地域との連携）

第17条 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）を提供する場合は、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供を行うよう努めるものとする。

第18条 その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所は、従業者の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。
- (2) 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。
- (3) 事業所は、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- (4) 事業所は、従業者に、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。
- (5) 事業所は、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従業者の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- (6) 事業所は、指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）に関する諸記録を整備し、そのサービスを完結した日から最低5年間は保存するものとする。
①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事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- (7) この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会医療法人稲穂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。

（業務停止）

第19条. この社会医療法人稲穂会 訪問看護ステーション はまゆう の業務を停止するときは、関係自治体、地域の保健、医療、福祉サービス機関と十分協議しなければならないものとする。

附 則

この運営規定は、平成 12 年 4 月 1 日から実施する。

平成 19 年 10 月 11 日改定
平成 23 年 10 月 1 日改定
平成 23 年 11 月 1 日改定
平成 24 年 4 月 1 日改定
平成 26 年 4 月 16 日改定
平成 27 年 3 月 1 日改定
平成 27 年 8 月 1 日改定
平成 28 年 8 月 1 日改定
平成 30 年 4 月 1 日改定
令和 5 年 10 月 1 日改定
令和 6 年 1 月 1 日改定