

## 運営規定

### 第1条 事業の目的

医療法人明和会が開設する訪問看護ステーションほっとケア（以下「ステーション」）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」）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職員（以下「看護職員等」）が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）であり、主治の医師が必要を認めた高齢者に対し、適正な事業の提供を目的とする。

### 第2条 運営の方針

- 1 指定訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。
- 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、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との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### 第3条 事業の営業日及び営業時間について

営業日：月曜日から金曜日

※事業所のやむをえない都合等により提供が困難な場合は曜日を限定して提供することがある。

※国民の祝日及び12月29日から1月3日、8月13日から8月15日までを除く。

営業時間 午前09時00分～午後05時15分

連絡時間 午前08時30分～午後05時15分

※但し重要事項説明書に記載の携帯電話番号では24時間連絡できる体制とする。

### 第4条 実施地域について

通常の実業の実施地域は大村市内とする。

## 第5条 職員の職種、員数及び職務の内容

ステーションに勤務する職種、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）

管理者は、ステーション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なうとともに自らも事業の提供に当たる。

### 2 看護師 3名（常勤）

看護師は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を含む。）を作成し、事業の提供に当たる。

	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	合計
管理者（正看護師）		0.5名		0.5名
正看護師	3名	0.5名		3.5名
准看護師				
理学療法士		0.75名		
作業療法士				
言語聴覚士		0.15名		0.15名
合計	3名	1.9名		4.9名

## 第6条 指定訪問看護の提供方法

指定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、かかりつけの医師（主治医）が交付した訪問看護指示書により、看護師等が利用者を訪問して計画書を作成し、指定訪問看護を実施する。
- 2 利用者又は家族から事業所に直接連絡があった場合は、かかりつけ医師（主治医）に指示書の交付を求めるように助言する。

## 第7条 訪問看護サービスの実施内容

- 1 事業者は訪問看護サービスとして、訪問看護師が利用者の居宅を訪問して下記のサービス等を行う。
  - ・病状の観察
  - ・清潔の援助 → 清拭、洗髪、入浴介助、口腔ケア、足浴手浴など
  - ・食事の援助
  - ・排泄の援助 → 排泄や失禁に関する対策と指導
  - ・必要な医療処置、医療器具の管理指導、日常生活に必要な動作の訓練
  - ・介護指導、生活指導
  - ・家族の健康管理
  - ・福祉サービスなどの社会資源の紹介

- 2 事業者が提供する訪問看護サービスの具体的内容、介護保険適用の有無については、別紙「訪問看護重要事項説明書」のとおりとする。
- 3 利用者以外のサービスを提供する場合には、この契約とは別に契約する必要がある。
- 4 利用者の訪問看護師は、サービスの提供の都度、利用者または利用者の家族の同意を得て、サービス提供に必要な範囲で消耗品や、器具、材料を使用する。

## 第8条 利用料金について

利用者又は利用者代理人は事業所に対し、介護計画に基づき事業所が提供する介護保険給付サービス並びに介護保険給付外サービスについて、別紙「重要事項説明書」のとおり利用料等を支払う。

事業所は、利用者又は利用者代理人に対し、前月の利用料等の請求を送付する。

請求書には、請求する金額を介護保険給付対象と対象外に分けた明細書を添付する。利用者又は利用者代理人は事業所に対し、前項の利用料を月末日までに、事業所の指定する方法により支払うこととする。

事業所は、利用者又は利用者代理人から利用料等の支払いを受けたときは、利用者又は利用者代理人に対し、領収書を発行する。

## 第9条 緊急時における対応について

この事業の提供を行っているときに利用者に事故、及び病状の急変等が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い、指示を求める。また該当市町村、当該利用者の家族に連絡を行い、必要な措置を講ずることとする。

## 第10条 虐待の防止、及びハラスメントの防止について

- 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）を定期的に関催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 虐待の防止のための担当者を置き、定期的に従業者に対し研修を実施する。
- 4 ハラスメント防止に関する規程は医療法人明和会規程に基づいた指針とする。
- 5 ハラスメント防止のための担当者を置き、定期的に従業者に対し研修を実施する。

#### 第 1 1 条 秘密の保持と個人情報の保護について

- 1 事業者及びその従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対するサービスの提供に当たって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らさないことを誓う。
- 2 事業者は、その従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密をもらすことがないように必要な措置を講じる。
- 3 事業者は利用者に医療上の必要がある場合には、他の医療機関などに利用者に関する心身などの情報を提供できるものとする。
- 4 利用者に関わる他の居宅支援事業者等と連携を図るなど、正当な理由がある場合には、利用者又は利用者の家族などの個人情報を用いることができるものとする。

#### 第 1 2 条 業務継続計画の策定等

- 1 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成する。
- 2 感染症及び災害に係る研修を定期的（年 1 回以上）に行う。
- 3 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施する。

#### 第 1 3 条 自然災害などの対応について

- 1 営業時間に関わらず気象庁発表の大雨、洪水、大雪などの警報レベル 3 以上の勧告が出た場合、緊急時対応を含めサービス遂行困難としサービスの提供を行えないものとする。但しその場合も利用者の状況把握、主治医への連携、関係連携先との連絡を可能な限り行い利用者の保護に努める。
- 2 災害の継続が見込まれる場合は、業務継続計画に従い災害時の計画に従って行動を行うこととする。
- 3 自然災害などサービス利用に支障をきたす可能性がでた場合、可能な限り事前に事業者から連絡を行う。

#### 第 1 4 条 衛生管理等

- 1 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を設立する。
- 2 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成する。
- 3 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実施する。
- 4 看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- 5 指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

#### 第 1 5 条 その他運営についての留意事項

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人明和会とステーションの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

## 特記事項

作成：令和5年07月01日

改定：令和5年11月01日

改定：令和6年02月16日

改定：令和6年10月01日

改定：令和7年02月28日

改定：令和7年06月01日