

花えみか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〕事業 運営規程

（事業の目的）

第1条

この規程は特定非営利活動法人花えみかが設置する花えみか訪問看護ステーション（以下「事業所」という）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」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、指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保することを目的とする。

（指定訪問看護運営の方針）

第2条

1. 事業所が実施する事業は、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、利用者が希望する時は亡くなるまで快適な在宅療養ができるように努める。
2. 事業所は事業の運営にあたって、療養上の目標を設定し、計画的に訪問看護の提供ができるように努める。
3. 事業所は事業の運営にあたっては地域との結びつきを重視し、関係区市町村、居宅介護支援事業所、あんしんすこやかセンター、居宅サービス事業所、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する事業所との連携に努める。
4. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
5. 前4項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（指定介護予防訪問看護運営の方針）

第3条

1. 事業所が実施する事業は、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できるように配慮して、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. 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
3. 事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。
4. 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業所、在宅介護支援センター、あんしんすこやかセンター、居宅サービス事業所、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する事業所との連携に努めるものとする。
5. 前4項のほか、「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年3月14日厚生労働省令第35号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第4条

訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

名称 花えみか訪問看護ステーション

所在地 神戸市東灘区森北町2丁目4番9号202号室

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条

事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ・管理者：看護師 1名（常勤・看護職員と兼務）

管理者は、主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- ・看護職員：常勤換算2.5名以上

看護職員は主治医の指示による指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕計画に基づき指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕にあたる。

- ・事務員：1名以上

請求業務、書類情報管理、備品管理、電話対応などを行う。

(営業日及び営業時間)

第6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：月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間：9：00 - 18：00
- (3) サービス提供時間：9：30 - 17：30
- (4) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容)

第7条 訪問看護計画に基づき提供する訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状・障がい・心身の状態の観察
- (2) 清拭・洗髪・入浴介助等による清潔の保持
- (3) 食事(栄養)および排泄等日常生活療養上援助
- (4) 褥瘡の予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) 終末期ケア
- (7) 認知症高齢者・精神疾患の看護
- (8) 療養生活や看護方法の指導
- (9) 褥瘡(床ずれ)の予防・処置
- (10) カテーテル等の管理
- (11) その他医師の指示による医療処置
- (12) 家族支援(在宅療養を継続するために必要な援助・相談)
- (13) 訪問看護報告書の作成

(利用料等)

第8条

1. 事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときには、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合

証に記載された負担割合を乗じた額とする。ただし介護保険上の支給限度額を超えた場合は全額利用者負担とする。詳細は料金表の通りとする。

2. 通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、医療保険を利用の場合は500円、介護保険を利用の場合は300円とする。
3. 死後の処置料は、15,000円とする。
4. 前2項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
5. 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
6. ご利用者の都合でサービスを中止する際、前日までに連絡がない場合は別途料金表に記載するキャンセル料を申し受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条

サービス提供実施地域は、神戸市東灘区・灘区・芦屋市の一部
芦屋市のサービス提供除外地域（奥山・奥池町・奥池南町・劔谷・城山・六麓荘町・若葉町・朝日ヶ丘町・緑町・高浜町・新浜町・潮見町・浜風町・陽光町・南浜町・涼風町・海洋町）とする
※上記以外でもご希望の方はご相談ください

（提供拒否の禁止及びサービス提供困難地の対応）

第10条

1. 事業所は、以下に示すような場合を除いては、指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を拒んではならないものとする。
 - (1) 事業所の職員では、利用申込に応じきれない場合
 - (2) 利用申込者の居住地が実施地域外である場合
 - (3) 利用申込者の病状などにより、自らの適切な訪問看護の提供が困難と判断した場合
2. 事業所は、前項各号に示すような正当な理由で、事業所自ら適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕を提供することが困難であると判断した場合は、主治医及び居宅介護支援事業者への連絡を行い、適切な他の指定訪問看護事業者を紹介する等の必要な措置を速やかに講じるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第11条

1. 看護職員等は、指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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場合は、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. 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は、市町村、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とともに、必要な措置を講じるものとする。
3. 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

（衛生管理等）

第12条

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。

（苦情処理）

第13条

1. 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。
2. ステーションは、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕に関し、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職員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。

介護保険の苦情や相談窓口

【介護保険サービスに関すること】

神戸市福祉局 監査指導課	連絡先 078-322-6326 受付時間（平日）8：45 - 12：00、13：00 - 17：30
兵庫県国民健康保険団体連合会	連絡先 078-322-5617 受付時間（平日）8：45 - 17：15

【サービスの質や契約トラブルに関すること】

神戸市消費生活センター	連絡先 078-371-1221 受付時間（平日）9：00 - 17：00
-------------	--

【医療保険サービスの苦情について】

神戸市役所 神戸市保健所医務薬務課内 〔医療安全相談窓口〕	連絡先 078-322-6794 受付時間（平日）9：00 - 12：00、13：00 - 16：30
-------------------------------------	--

（秘密保持及び個人情報保護）

第14条

1. 事業所及びその従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。
2. 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供以外に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または家族の了承を得て予めご提示させていただいた用途以外には決して利用しない。
3. 利用者の状態や居室などのケアに必要なもの、情報共有に必要なものの写真撮影をする時には同意を得てから撮影する。
4. 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に含むものとする。
5. サービス提供の記録については契約終了後5年の期間を定めて保管しておき、利用者、家族の求めに従って記録の開示を行う。

（虐待防止に関する事項）

第15条

1. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する指針の整備（ホームページにも掲載）
- (2) 虐待を防止するための従業者に対する年1回の研修実施
- (3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (4) 事業所はサービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等・高齢者を現に養護する者）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。
- (5) 虐待防止委員会を設置し利用者や家族、職員からの相談窓口となり、虐待の疑いがある事案を把握した場合は速やかに事実確認を行い原因分析を行う。
- (6) 事案があれば3ヵ月に1回以上カンファレンスを行い情報共有とスタッフへの周知を行う。

【 虐待防止責任者・担当者： 中川陽子 】

【虐待に関すること】

養介護施設従事者等による高齢者虐待 通報専用電話 〔神戸市福祉局 監査指導課内〕	連絡先 078-322-6774 受付時間（平日）8：45 - 12：00、13：00 - 17：30
--	--

（ハラスメント防止）

第16条

当事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメント防止に向け取り組むものとする。

1. 優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しない。
 - （1）身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
 - （2）個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つける、おとしめる行為
 - （3）性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
 上記は当該法人職員、取引先業者の方、利用者及びその家族等が対象となる。
2. ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルを基に対応し再発防止を検討する
3. 職員に対しハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施し、定期的な話し合いの場を設け介護現場におけるハラスメント発生の状況の把握に努める。
4. ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善、利用契約の解約等の措置を講じる。

第17条

（サービス提供に当たっての留意事項）

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項に留意する。

- （1）看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取り扱いは行わないものとする。
- （2）看護師等は、介護保険制度上、利用者の心身機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行い、それ以外の業務は行わないものとする。
- （3）看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは受けないものとする。
- （4）利用者及び家族は事業所の看護師等に対して、宗教活動、政治活動、営利活動の勧誘またはこれらに類する行為を行わないものとする。
- （5）反社会性的勢力との関わりを持たず、これらに関与する行為を行わないものとする。
- （6）当事業所が提供する訪問看護サービスは、利用者本人を対象とするサービスであり、同居家族その他の者に対してはサービスを提供しないものとする。

(その他運営についての留意事項)

1. 事業所は、看護職員等の質的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カ月以内に実施する
 - (2) 継続研修 年間3回実施する
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〕の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管とする。
3. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人花えみかと花えみか訪問看護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、2022年12月1日から施行する。