

## 運営規程

「指定訪問看護・指定介護予防訪問看護」

一般社団法人HIT  
Craft 訪問看護ステーション  
Craft 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」運営規程

(事業の目的)

第 1 条 一般社団法人 HIT(以下「事業者」という)が設置する Craft 訪問看護ステーション(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、要介護又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。

(運営方針)

- 第 2 条 事業所の看護師及びその他の従業者(以下「職員」という)は、利用者や家族(介護者)の価値観並びに人権を尊重し常に利用者の立場に立った訪問看護サービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業所の実施する事業は、安心・安全な訪問看護事業の提供に努めるものとする。
  - 3 事業所の実施する事業は、利用者個々の心身の特性及び個別性を踏まえ、可能な限りその居宅において、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、生活の質の確保・向上を重視した在宅療養が継続できるよう努めるものとする。
  - 4 事業の実施にあたっては、かかりつけ医をはじめ関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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、協力と理解のもとに利用者及び家族(介護者)への支援と適切な運営並びに地域への貢献に努めるものとする。
  - 5 事業所職員は、利用者の療養上の目標を設定し、主治医の訪問看護指示書に基づく適切な訪問看護サービスの提供を計画的に行うものとする。
  - 6 事業の提供にあたっては、事業所の保健師、看護師、作業療法士、理学療法士又は言語聴覚士(以下「看護師等」という)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。
  - 7 事業所職員が、生き生きと働き、学びあい、自己研鑽を積極的に行える環境づくりに努めるものとする。

(事業所の名称等)

第 3 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 Craft 訪問看護ステーション
- 2 住所地 千葉県松戸市松戸 2300 番地の 3 加藤ビル 3F 号室

(職員の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する職種、員数(別表 1 に記載)及び職務内容は次のとおりとする。

職員は常勤及び非常勤とし、看護職(保健師・看護師)を3名以上配置し、必要に応じて作業療法士、理学療法士及び言語聴覚士、事務職員を配置するものとする。ただし、看護師の数は常勤換算方法で、2.5人を下回らないものとする。

(1) 管理者の職務内容

管理者は、事業所職員の管理及び訪問看護の利用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うとともに自らも事業の提供に当たり、質の高い訪問看護を提供するため、職員の研修を継続的に行い、資質の向上を図る。

1 職員管理と事業運営

- ・看護職等の確保と職員の指導監督
- ・月間及び年間の事業計画書作成、収支計算書作成
- ・介護報酬、利用料等の請求及び受領
- ・勤務表の作成
- ・営業時間外の訪問看護体制の確保
- ・職員の研修
- ・関係記録の整備
- ・設備及び備品等の管理
- ・職員の健康管理
- ・訪問看護サービスの提供機関として、地域における関係機関との連携・調整
- ・緊急時対応に関すること
- ・その他、通知・報告・照会等の回答及び文書等の提出

2 関係機関等の連携に関すること

- ・訪問看護事業の利用者と主治医との連携に関すること
- ・訪問看護事業の利用者と職員との総合調整に関すること
- ・訪問看護情報提供による保健・医療・福祉サービスの連携に関すること

3 緊急時の対応に関すること

- ・医療事故、交通事故の対応処理に伴う訪問調整に関すること
- ・苦情対応処理に関すること

4 庶務に関すること

- ・諸規程、文書の管理、公印の使用及び保管に関すること
- ・予算及び決算、収入及び支出に関すること
- ・その他、訪問看護実務に関すること

(2) 看護職員等の職務内容

看護職は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、訪問看護事業の提供にあたる。

- 1 管理者の指導の下に主治医の指示により、利用者を訪問し在宅において看護を提供する。
- 2 利用者の健康状態及び日常生活上の障害等のニーズを的確に把握し、自立への援助をする。
- 3 利用者及び家族(介護者)に介護方法を指導し、併せて在宅療養が快適に継続できるように精神的に支援する。
- 4 保健・医療・福祉の動向に関心を持ち、在宅療養及び看護問題の把握に努める。
- 5 利用者の訪問看護計画を立て、実施した内容を記録し保管する。

作業療法士、理学療法士及び言語聴覚士は、訪問リハビリテーション計画書及び訪問リハビリテーション報告書を作成し、適正な訪問リハビリテーションの提供にあたる。

- 1 管理者の指導の下に主治医の指示により、利用者を訪問し在宅においてリハビリテーションを提供する。
- 2 利用者の健康状態及び日常生活上の障害等のニーズを的確に把握し、生活の質の向上並びに自立への支援・援助をする。
- 3 利用者及び家族(介護者)に日常生活に係る指導を行い、併せて質の高い快適な生活が継続できるように精神的に支援する。
- 4 保健・医療・福祉の動向に関心を持ち、在宅療養及びリハビリテーション問題の把握に努める。
- 5 利用者の訪問リハビリテーション計画を立て、実施した内容を記録し保管する。

(営業日及び営業時間)

第5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 日曜日から土曜日とする。

ただし、4週8休制とし特別休暇を年間8日間付与する。

(2)営業時間

①日勤 9時から17時30分 ②早番 6時30分から15時

③遅番 13時30分から22時 ④夜間(オンコール) 22時から翌日6時30分

(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、営業時間外の対応を行うことができることとする。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第6条 居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。

(訪問看護の提供方法)

第7条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

(1)利用者又は家族(介護者)から事業所へ直接依頼があった場合には、主治医へ相談するよう助言することとする。ただし、主治医がいないなどの場合には関係機関等へ連絡し調整を求めることとする。

(2)看護職員等は、ケアプラン及び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。

(3)看護職員等は、訪問看護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又は家族(介護者)に対して説明し、利用者の同意を得ることとする。

(4)看護職員等は、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又は家族(介護者)へ交付することとする。

(5)看護職員等は、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達成状況の記録を行うこととする。

(訪問看護の内容)

第 8 条 訪問看護は、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当かつ適切に行うことを目的として次に掲げる事業を実施する。

(1) 訪問看護計画書の作成、利用者又は家族(介護者)への説明(具体的なサービス内容を記載)

- ①病状、障害・全身状態の観察
- ②清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③食事・排泄等日常生活の援助
- ④医療的処置の実施及び指導、吸引、酸素吸入、カテーテル管理、褥瘡の予防処置、内服管理等
- ⑤訪問リハビリテーションの実施と相談指導等
- ⑥終末期ケア、緩和ケア
- ⑦精神科領域に関わる訪問看護業務、障がい者(小児、児童含む)支援
- ⑧家族(介護者)への療養介護上の指導、相談、助言及び家族(介護者)の健康管理
- ⑨緊急時対応、主治医や関係機関への報告、連絡調整

(2) 訪問看護計画書に基づく訪問看護

(3) 訪問看護報告書の作成

(緊急時の対応方法)

第 9 条 訪問看護の提供中に利用者に病状の急変、その他緊急事態が発生した時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し適切な指示を求める等の措置を講ずるとともに管理者へ報告する。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 利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 利用者に対する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。

(利用料)

第 10 条 事業所は基本利用料として、介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受け取るものとする。(法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする)

2 訪問看護サービスを提供した場合の利用料は、介護報酬告示上の 1 割、2 割又は 3 割を徴収するものとする。ただし、支給限度額を超えた場合は全額利用者の自己負担とする。

3 通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護サービスに要した交通費は、1 回の利用につき 500 円を徴収する。

4 前 3 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等については、利用者又は家族に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名押印を受けることとする。

- 5 前4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事由がある場合、相当な額に変更するものとする。その際は、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か月前までに利用者又は家族に説明したうえで、同意を得るものとする。
- 6 利用者からの私的都合による当日キャンセルについては、キャンセル料として1回につき3,000円を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、松戸市を基準とし、周辺市町村については相談に応じるものとする。

(個人情報の保護)

- 第12条 事業所は、利用者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・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での訪問看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、必要に応じて利用者又は家族の同意を得るものとする。
  - 3 事業所は職員であった者に業務上知り得た利用者又は家族の個人情報の秘密保持をさせるため、職員でなくなった後においてもこれらの情報の秘密保持をすべき旨を雇用契約の内容とする。

(相談・苦情対応)

- 第13条 事業所は利用者からの苦情・相談の窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望や苦情等に対し、迅速かつ適切に対応する。解決に向けた調査を実施し、改善の措置を講じ利用者及び家族に説明するものとする。
- 2 事業所は前項の内容等について記録し、当該利用者の契約終了から2年間保管する。
  - 3 提供したサービス等に関する苦情に関して、市町村や国民健康保険連合会等が行う調査(質問や照会等の求め)に協力するとともに指導や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。

(事故発生防止策)

- 第14条 事業所は安全かつ適切に、質の高いサービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の安全について計画的に取り組む。
- 2 事故発生時の対応方法については、(緊急時の対応方法)第9条に準ずる。

(虐待防止に関する事項)

- 第15条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため以下の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
  - (2) 利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
  - (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業者は、サービス提供中に当該事業所職員等又は擁護・介護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へ通報するものとする。

(記録の整備)

第 16 条 事業者は、管理者と連携し職員、設備、備品及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、管理者と連携し利用者に対する訪問看護事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 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) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(運営についての留意事項)

第 17 条 事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため研究、研修の機会を設け、また質の保証ができるように整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
- (2) 学会・研修 年 2 回
- 2 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等のハラスメント防止をするための措置を適切に講じ健全な職場環境の整備を図る。また、利用者や家族からのカスタマーハラスメント等についても適切な対応に努める。

(事業継続に向けた取り組み)

第 18 条 事業所は、感染症や災害が発生した場合においても、利用者に必要な訪問看護事業が継続的に提供できるよう、事業継続に向けた計画等の策定、研修、災害時シミュレーションを実施する。

(その他)

第 19 条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は一般社団法人 HIT 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。

附則

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

## 別表1

Craft 訪問看護ステーション運営規程 第4条第1項職員の職種・員数については、次のとおりとする。

保健師または看護師	: 常勤 3 名 (うち管理者兼務 1 名)
作業療法士等	: 常勤 2 名
事務担当	: 1 名 (代表理事)