

指定訪問看護 (指定介護予防訪問看護) 事業 運営規程

株式会社ハイグランドケアセンターHARU
訪問看護ステーション HARU

第1条（事業の目的）

この規程は、株式会社ハイグランドケアセンターHARU が開設する指定訪問看護事業所及び指定介護予防訪問看護事業所「訪問看護ステーション HARU」（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員等が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある要介護者（要支援者）（以下「利用者」という。）に対し、適正な訪問看護（介護予防訪問看護）サービスを提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

- 2 指定訪問看護事業所の従業者は、利用者が要介護状態となった場合においてもその利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、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。
- 3 指定介護予防訪問看護事業所の従業者は、利用者が要支援状態となった場合においても、その利用者が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、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、京都市、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。
- 5 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「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）」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関す

る基準（平成 18 年厚生労働省令第 35 号）等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第 3 条（事業所の名称等）

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 訪問看護ステーション HARU
- （2）所在地 京都市中京区壬生相合町 18-9 ウィズ高辻通 1 階

第 4 条（従業者の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1 名（常勤兼務）

管理者は、主治医の指示に基づき適切な訪問看護（介護予防訪問看護）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（介護予防訪問看護）サービスの実施に関し、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。

- （2）看護職員 常勤換算数 2.5 名以上（うち 1 名以上は常勤職員）

看護職員は、主治医の指示による訪問看護（介護予防訪問看護）計画に基づき訪問看護（介護予防訪問看護）サービスにあたる。

- （3）理学療法士/作業療法士等 1 名以上

理学療法士/作業療法士は、主治医の指示による訪問看護（介護予防訪問看護）計画に基づきリハビリを中心としたサービスにあたる。

- （4）事務職員 1 名以上

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

第 5 条（営業日及び営業時間等）

事業所の営業日及び営業時間等は、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 30 日から 1 月 3 日まで及び祝祭日を除く。

＜サービス提供日＞ 月曜日から金曜日までとする。

(2) 営業時間 8時30分から17時00分までとする。

＜サービス提供時間＞ 9時00分から16時30分までとする。

(3) 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。

第6条 (サービスの提供方法)

訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの提供方法は次のとおりとする。

(1) 利用者の主治医が交付した訪問看護指示書により、訪問看護（介護予防訪問看護）計画書を作成し、利用者又はその家族への説明を行い、当該計画書に基づき訪問看護（介護予防訪問看護）サービスを実施する。

(2) 利用者又はその家族から当該事業所に直接依頼があった場合は、利用者の主治医に訪問指示書の交付を求める。

また、利用者に主治医がいない場合は、当該事業所から居宅介護支援事業所、地域包括支援センター地区医師会などの関係機関と調整し対応する。

(3) 訪問看護（介護予防訪問看護）報告書を作成し、主治医に提出するとともに適時訪問看護指示書の交付を受ける。

第7条 (サービスの内容)

訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 病状、障害の観察

(2) 清拭・洗髪・入浴介助等による清潔の保持

(3) 食事・排泄などの状態把握とインアウトバランスなどの管理と指導

(4) 褥瘡の予防と処置

(5) リハビリテーション（予防・機能回復・健康維持の運動、呼吸リハビリテーション・嚥下訓練・発声発語訓練等）

(6) ターミナルケア（緩和）と家族へのサポート

(7) 認知症の看護（認知症の介護相談、悪化防止・事故防止の助言）

(8) リンパ浮腫に対する複合的理学療法

(9) 人工透析や腹膜透析の看護

- (10) 医師の指示による医療処置（留置カテーテルなどチューブ類の管理、点滴薬剤及び服薬管理）等
- (11) 精神的支援をはじめ総合的な看護
- (12) その他（家族や介護者の心配・悩み事の相談、他のサービス制度の紹介、介護用品の利用相談、住宅改善の相談）

第8条（利用料その他費用の額）

訪問看護（介護予防訪問看護）サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者からその負担分の支払いを受けるものとする。

- 2 その他の自費費用（保険外サービス）の詳細と利用料については、利用料料金表のとおりとする。
- 3 正当な理由がなく利用当日朝 9 時までに連絡なしで訪問看護サービスをキャンセルした場合は、利用料の 100%を徴収する。
- 4 費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- 5 利用料等の支払いを受けたときは、その内容について記載した領収書を交付するものとする。

第9条（緊急時等における対応方法）

従業者は、訪問看護（介護予防訪問看護）サービス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じ、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じるものとする。

第10条（事故発生時等における対応方法）

利用者に対する訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族及び利用者

に係る居宅介護支援事業者（地域包括支援センター）、京都市、市町村等に報告するものとする。

- 2 利用者に対する事業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。

第 11 条（苦情処理）

事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合には、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるとともに、当該苦情の内容等を記録するものとする。

- 2 事業所は、提供した事業に関し、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、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会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。
- 4 苦情等相談窓口について提供したサービス内容等について、相談や苦情を受け付けるための窓口を下表のとおり設置する。

訪問看護ステーションHARU 担当者 上田千春	受付時間：月曜日～金曜日 9：00～17：00 電話番号：075－366-2522 相談・苦情箱：受付に設置
----------------------------	--

第 12 条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、下京区・中京区・右京区・南区（各区一部除く）。

[北は三条通り、南は八条通り、東は烏丸通り、西は葛野大路通りの範囲内とする。

別紙エリアマップあり。 ※ 実施地域外も相談に応じる。

第 13 条（個人情報の保護）

事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し当事業所においてもマニュアルを作成し、適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、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るものとする。

第 14 条（秘密の保持）

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。

- 2 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。

第 15 条（衛生管理等）

従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。
- 3 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に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
 - （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）感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - （3）従業者に対し、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定期的に実施する。

第 16 条（虐待の防止）

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （１）虐待の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、従業者に周知徹底を図る。
- （２）虐待の防止のための指針を整備する。
- （３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- （４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

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、市町村に通報するものとする。

第 17 条（業務継続計画の策定等）

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に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 18 条（身体拘束）

事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

第 19 条（医療 DX 推進体制に関する事項等）

事業所は質の高い看護を目指し、医療 DX 推進体制を整え、看護師が居宅同意取得型のオンライン資格確認システムにより取得した資格情報をもとに、電子処方システムや電子カルテ情報共有サービスとの情報連携を行い、医療情報を活用した訪問看護を提供する。

（従業者の研修等）

事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、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 か月以内
- （２）継続研修 年 1 回以上
- （３）部署内勉強会（事例検討を含む） 6 か月 1 回以上
- （４）部署カンファレンス 3 か月 1 回以上

第 20 条（その他）

事業所は訪問看護に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

第 21 条 規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、株式会社ハイグラウンドケアセンターHARU 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

この規程は、平成 30 年 1 1 月 1 日から施行する。

令和 元年 7 月 1 日 改定

令和 3 年 4 月 1 日 改定

令和 6 年 4 月 1 日 改定

令和 8 年 9 月 1 日 改定