

# 訪問看護運営規程

株式会社結

訪問看護ステーションよかくらし

## 訪問看護運営規程

### （事業の目的）

第1条 この規程は株式会社結（以下「本事業者」という。）が設置・運営する訪問看護ステーション  
よかくらし（以下「本事業所」という。）の適正な運営を確保する為に必要な人員及び運営管理に  
関する事項を定め、本事業所の看護師その他の従業者（以下「看護師等」という。）が、医療保  
険の指定訪問看護若しくは介護保険の指定訪問看護・指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」  
という。）を適正に提供する事を目的とする。

### （運営の方針）

- 第2条 本事業所の看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、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出来るよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維  
持回復を目指すものとする。
- 2 医療保険の訪問看護は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の療養上妥当適切に行い、日常生  
活の充実に資するとともに、漫然かつ画一的なものとならないよう、療養上の目標を設定し、計画的に  
行うものとする。
  - 3 介護保険の介護予防訪問看護は要介護状態になる事への予防、訪問看護は要介護状態になる事の軽  
減若しくは悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し計画的に行うものとする。
  - 4 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする
  - 5 訪問看護の実施にあたっては、必要に応じ、主治医・地域包括支援センター若しくは居宅介護支援事  
業所、関係市町村、地域の保健、医療、福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に  
努めるものとする。
  - 6 訪問看護の提供の終了にあたっては、利用者又は家族に対して適切な指導を行うと共に主治医へ情  
報提供する。介護保険の訪問看護では、地域包括支援センター若しくは居宅介護支援事業所へ情報提  
供を行うものとする。
  - 7 本事業所は、正当な理由なく訪問看護の提供を拒まないものとする。

### （事業の運営）

- 第3条 本事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基  
づく適切な訪問看護の提供を行うものとする。
- 2 訪問看護を提供するにあたっては、本事業所の看護師等によってのみ訪問看護を行うものとし、第3  
者への委託によっては行わないものとする。
  - 3 感染症や非常災害の発生時においては、本事業を継続的に実施するため、及び、非常時の体制が早期  
の事業再開を図るために、次の処置を講ずるものとする。
    - （1）業務継続計画の策定
    - （2）研修・訓練の実施
    - （3）必要に応じて業務継続計画の見直し、変更

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称：訪問看護ステーションよかくらし
- (2) 所在地：熊本県熊本市南区近見一丁目9番49号

(職員の職種・員数・および職務の内容)

第5条 本事業所に勤務する職種、員数、職務の内容は次のとおりとする。ただし、介護保険法等関連法規に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができるものとする。

- (1) 管理者：看護師若しくは保健師1名  
所属職員を指揮・監督し適正事業運営が行われるように管理・監督する。但し、管理上支障がない場合は、本事業の他の職務に従事し、又は、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。
- (2) 職員：保健師・看護師は常勤加算2.5名以上（うち1名は常勤）を配置する。訪問看護を担当する。  
理学療法士・作業療法士又は、言語聴覚士は必要に応じて配置する。看護師等と連携し訪問看護の範疇でリハビリテーションを提供する。
- (3) その他の職員：事務職員を1名以上配置する。  
事業所の運営に必要な事務を担当。

(営業日及び営業時間等)

第6条 本事業所の営業日および営業時間は、次に定めるものとする。

- (1) 営業日：通常、月曜から金曜までを営業日とする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間：午前9時から午後6時までとする。  
サービス提供時間は午前9時から午後10時までとする。
- (3) 連絡体制：24時間常時、電話等による連絡・相談などが可能な体制とし、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

(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) 訪問看護の開始については、主治医から訪問看護指示書の交付を受け、看護師等のアセスメント及び利用者の意思に沿って、訪問看護計画書を作成し、利用者に当該計画書及び重要事項について説明し同意を得たうえで訪問看護を実施する。
- (2) 介護保険利用者にあつては、訪問看護指示書の他、居宅介護支援事業者若しくは地域包括支援センターの作成した居宅サービス計画書（又は介護予防サービス計画書）に沿って、看護師等のアセスメント及び利用者の意思に基づき、訪問看護計画書を作成して利用者に当該計画書及び重要

事項について説明し同意を得たうえで訪問看護を実施する。

- (3) 訪問看護計画書及び訪問看護報告書は保健師・看護師が理学療法士等と連携して作成する。
- (4) 利用希望者に主治医がない場合は、訪問看護ステーションから各区医師会等に主治医の選定および調整を依頼する。

(指定訪問看護の内容)

第8条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 心身状態、病状・障害・日常生活の状態や療養環境のアセスメント
- (2) 清潔の保持、睡眠、食事・栄養および排泄など療養生活の支援及び介護予防
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) 日常生活・社会生活の自立を図るリハビリテーション
- (5) 人生の最終段階における看護
- (6) 認知症・精神障害者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の相談・助言
- (8) 服薬管理、カテーテル等医療器具使用の管理
- (9) その他医師の指示による医療処置および検査等の補助
- (10) 日常生活用具の選択・使用方法の訓練
- (11) 居宅改善の相談・助言
- (12) 入退院(所)時の共同指導等

(利用料等)

第9条 本事業所は、基本利用料として医療保険関係法及び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るものとする。また、利用者や家族に対し、費用の内容及び金額については別途定める料金表によって説明を行い、同意を得るものとする。

(1) 医療保険

健康保険法または高齢者の医療の確保に関する法律に基づく額を徴収する。

(2) 介護保険

介護保険で居宅サービス計画書若しくは介護予防サービス計画書に基づく訪問看護の場合は、介護報酬告示上の額の利用者負担割合を徴収する。但し、居宅サービス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。

2 本事業所は、基本利用料のほか訪問看護の提供が次の各号に該当する時は、その他の利用料として、別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。但し、居宅サービス計画書に基づくものを除く。

- (1) 第6条第1項(1)で定めた営業日外に利用者の選定に基づき訪問看護を行った場合(医療保険利用者のみとする。)
- (2) 訪問看護の提供時間が1時間30分を超えた場合であって、長時間訪問看護加算を算定しない場合(介護保険利用者・医療保険利用者)

(3) 訪問看護と連続して行われる死後の処置料は 10,000 円とする。

- 3 本事業所は、次条に定める通常の業務の実施地域を超えた場合の交通費はその実費（往復 1 キロ 30 円）を徴収する。
- 4 本事業所は、利用者より基本利用料、その他の利用料の支払いを受けるに際しその内を明確に区分した請求書、領収書を交付する。

(通常の訪問看護の実施地域)

第 10 条 通常の訪問看護実施地域は熊本市、玉名市、菊池市、合志市、上益城郡、宇城市、八代市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第 11 条 訪問看護の提供を行っているとき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し指示を求める等の必要な処置を講じ、管理者に報告するものとする。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。
- 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、市町村、当該利用者の家族等（介護保険利用者の場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者）に連絡するとともに、必要な処置を講じるものとする。
  - 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。
  - 4 本事業者は、前項の緊急事態や事故の状況並びに緊急事態及び事故に際して執った処置について記録するものとする。

(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。

- 2 感染症の発生・蔓延防止のための処置を講ずるものとする。

(1) 指針の整備

(2) 感染対策委員会の開催

(3) 研修及び訓練の実施

(苦情処理)

- 第 13 条 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、必要な処置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供した訪問看護に関し、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または当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、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 本事業所は、提供した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または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

#### (個人情報の保護)

- 第14条 本事業所は、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ものとする。
- 2 事業者が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業者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必要に応じて利用者又はその代理人、及びその家族の同意を得るものとする。

#### (虐待防止・身体拘束等適正化に関する事項)

- 第15条 本事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生または再発防止のため、次の処置を講ずるものとする。
  - (1) 虐待防止等のための委員会の開催
  - (2) 虐待等を防止するための従業者に対する研修の実施
  - (3) 虐待等防止のための指針の整備
  - (4) 虐待等防止のための担当者を定める
  - (5) その他虐待等防止のために必要な処置
- 2 本事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの）による虐待等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。

#### (ハラスメント防止に関する事項)

- 第16条 本事業所は、ハラスメント等の発生または再発防止のため、次の処置を講ずるものとする。
  - (1) ハラスメント防止のための指針、マニュアルの整備
  - (2) ハラスメント防止のための委員会の開催
  - (3) ハラスメント防止のための相談者を定める。
  - (4) ハラスメント防止のための研修の実施
- 2 カスタマーハラスメントへの対応  
事業所の職員に対して暴言・暴力・いやがらせ・誹謗中傷・セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為などが発生した場合は、関係者間で協議した結果、解決困難で健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、行政及び居宅介護支援事業所に相談の上、サービスの中止や契約を解除する場合もある。

#### (私費の訪問看護の利用料)

第17条 医療保険・介護保険の制度対象外の自費サービスは別表に定めた料金表に基づき利用料を徴収する。その際の交通費は別途実費徴収とする。

(その他運営についての留意事項)

第18条 看護師等は、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、業務体制を整備する。

- 2 本事業所の従業者は、退職後であっても業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な処置を講ずるものとする。
- 3 本事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、訪問看護完結の日から5年間保管するものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、本事業者と本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 この規程は令和7年12月1日より運用する。