

イリーゼ新潟中央訪問看護ステーション

運営規程

(事業の目的)

- 第 1 条 株式会社HITOWAが開設する イリーゼ新潟中央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(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人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師等が、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)にある高齢者に対し、適正な指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

- 第 2 条 事業所の看護師等は、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)にある高齢者の心身の状況、病歴、その置かれている環境等に応じ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できるよう療養生活を支援し、心身機能の維持回復または向上を図る。
- 2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、主治医、地域包括支援センター、障害者福祉制度の相談支援専門員(特定相談支援事業者)、その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。

(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。

- 一 名称 イリーゼ新潟中央訪問看護ステーション
- 二 所在地 新潟県新潟市中央区山ニツ三丁目8番143号

(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、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1 名
当事業所の従業者の管理及び業務の指導・管理、利用の申込みに係る調整等
- 二 看護職員(常勤換算) 2.5 名以上
主治医・居宅介護支援事業者との連携、訪問看護計画書(介護予防含む)、訪問看護報告書(介護予防)の作成※、変更及び利用者への説明、同意、交付。サービス担当者会議への参加等
指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)のサービス提供等
- 三 理学療法士 0 名以上
主治医の指示に基づく指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供にあたる。

(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。

- 一 営業日 日曜日から土曜日(祝日も営業)
- 二 営業時間 午前9時00分から午後6時00分まで
(受付時間午前9時00分から午後5時00分まで)
- 三 サービス提供時間は24時間体制とする
- 四 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

※ 連絡相談を担当する者は下記に該当する場合、看護師以外の職員も対応することがある

- ・ 連絡相談マニュアルが整備されていること
- ・ 緊急訪問の必要性の判断を保健師・看護師が速やかに行える連絡体制及び緊急の訪問看護が可能な体制が整備されていること
- ・ 連絡相談を担当する看護師以外の職員の勤務体制及び勤務状況を明らかにしていること
- ・ 報告を受けた保健師・看護師は報告内容等を記録すること
- ・ 都道府県知事に届け出ていること

(指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供方法、内容)

第 6 条 指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の内容は、主治医からの訪問看護についての文書による指示及び居宅サービス計画(居宅サービス計画)が作成されている場合はそれに基づいてサービスを行うものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事(栄養)及び排泄等日常生活の世話
- ④ 褥瘡の予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症利用者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他主治医の指示による医療処置

※急性増悪時における主治医の特別訪問看護指示書が交付される場合、介護保険での利用であっても、指示の日から14日以内の期間は医療保険による訪問看護の提供となる。

(主治医・指定居宅介護支援事業者との連携等)

第 7 条 指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供にあたっては、主治医の文書による指示並びに利用者にかかる指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、病歴、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、主治医並びに当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 事業者は、利用者の病状及び心身の状態について、定期的に主治医に指定訪問看護の提供の継続の可否を相談する。
- 4 正当な理由なく指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者と連携し、必要な措置を講ずる。
- 5 適切な指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)を提供するため、主治医並びに利用者にかかる指定居宅介護支援事業者に対し、定期的に訪問看護計画書(介護予防訪問看護計画書)及び訪問看護報告書(介護予防訪問看護報告書)を提出する。

(訪問看護計画(介護予防訪問看護計画)の作成等)

- 第 8 条 指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供を開始する際には、看護師等(准看護師除く)は、主治医からの文書による指示を受け、利用者の心身の状況、病歴、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握(アセスメント)し、訪問看護計画(介護予防訪問看護計画)(以下「個別サービス計画」という)を作成する。また、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った個別サービス計画を作成する。
- 2 個別サービス計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を受け交付する。
- 3 利用者に対し、個別サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(訪問看護報告書(介護予防訪問看護報告書)の作成等)

- 第 9 条 看護師等(准看護師除く)は、サービス提供に関する訪問日、提供した看護内容、サービス提供結果等を記載した訪問看護報告書(介護予防訪問看護報告書)を作成する。

(サービスの提供の記録)

- 第 10 条 看護師等は、指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)を提供した際には、提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録する。また、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

(指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の利用料等及び支払いの方法)

- 第 11 条 指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)を提供した場合の利用額は介護報酬告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に記された負担割合に応じた額とする。
- 2 次条の通常の事業実施地域を越えて行う指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)に要した公共交通機関の費用は、実施地域を越えた地点からの実費を徴収する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
- 通常の実地の実施地域を越えた地点から片道1kmにつき 10円
- 3 指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供をキャンセルした場合には、以下の要件のもとキャンセル料として次の額を徴収する。
- 一 利用日の前日18:00までに事業所へ連絡があった場合 無料
- 二 上記以外の場合 一律 1,000円
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して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(記名捺印)を受けることにする。

(通常の事業の実施地域)

- 第 12 条 通常の事業の実施地域は、以下の通りとする。
- 実施地域: 新潟市中央区山二ツ・弁天橋通・京王・姥ヶ山・高志／東区粟山・中野山・石山・新石山・紫竹・南紫竹・紫竹卸新町・卸新町・江南・東明・もえぎ野／江南区亀田・亀田大月・亀田中島・鵜ノ子

(緊急時における対応方法)

- 第 13 条 利用者に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じ臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師への連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じる。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

- 第 14 条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険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、事業所の保全について計画的に取り組む。
- 2 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、利用者の所在する市町村、利用者の家族、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 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 利用者に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。

(衛生管理対策)

- 第 15 条 事業所は、職員等の清潔の保持及び健康状態について、適宜、健康診断等を実施する。
- 2 事業所は、設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 3 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるものとする。

(感染症や災害対策)

- 第 16 条 事業所は感染症・災害対策として次の取組を実施する。
- 一 感染症の発生及びまん延等の防止のため、委員会を設置し適宜開催
- 二 感染症及び災害対応指針を定め、各対応マニュアルによる研修の実施、対応訓練を実施
- 2 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等を策定し、必要な研修の実施、対応訓練を実施

(身体拘束・虐待防止のための措置に関する事項)

- 第 17 条 事業所は、利用者の人権の擁護・身体拘束・虐待等の発生又は再発の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- 一 委員会の設置、開催、担当者の選定、委員会で検討を行った結果について従業者に周知
- 二 指針の整備、当事業所職員に対する研修の実施
- 三 人権の擁護・身体拘束・虐待の防止のための当事業所職員に対する研修の実施
- 四 利用者及びそのご家族からの苦情処理体制の整備
- 五 その他身体拘束・虐待防止のために必要な措置は高齢者虐待・身体拘束防止マニュアルに準ずる
- 2 事業所は、利用者の生命又は身体を保護するため緊急時止むを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。ただし、緊急時止むを得ず身体拘束等を行う場合には非代替性、一時性、切迫性の3つの要素をすべて満たし、検討の上、必ず個別に説明をした上で行うこととする。また、その経過及び結果を記録する。記録に関しては、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況、その理由を記録し5年間保存し、ご家族等の要求がある場合及び監督機関等の指示等がある場合には、これを開示する。要件に該当しなくなった場合には、直ちに身体拘束を解除する。

(個人情報の保護)

- 第 18 条 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、事業所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利用者及びその家族の同意を得るものとする。

(苦情処理)

- 第 19 条 事業の提供等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。
- 2 前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。
 - 3 提供した事業等に関し、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。
 - 4 提供した事業等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う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。
 - 5 第3項及び第4項の市町村又は国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、改善の内容を報告するものとする。
 - 6 提供した事業等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(その他運営についての留意事項)

- 第 20 条 事業所は、看護師等の資質の向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、又、業務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - 二 継続研修 年4回
 - 2 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。
 - 3 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及び誓約書に明記する。
 - 4 事業所は、事業に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
 - 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社HITOWAの代表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、2026年7月1日から施行する。