

訪問看護ステーションこはる  
(訪問看護ステーションサテライトこなつ)  
運 営 規 程

指定訪問看護・指定介護予防訪問看護

株式会社季豊

訪問看護ステーションこはる運営規程  
(訪問看護ステーションサテライトこなつ)

(事業の目的)

第1条 株式会社季豊（以下「事業者」という。）が運営する訪問看護ステーションこはる、訪問看護ステーションサテライトこなつ（以下「事業所」という。）において実施する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管理運営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、要介護又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、その意思及び人格を尊重し、適正な指定訪問看護又は指定介護予防訪問看護（以下「指定訪問看護等」という。）を提供することを目的とする。

(指定訪問看護等の運営の方針)

第2条 事業者は、利用者の心身の特性を踏まえ、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、その療養生活を支援し、利用者の心身の機能の維持回復及び生活機能の維持向上を図るものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）、地域の保健・医療・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。

(事業所の名称及び所在地)

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 訪問看護ステーションこはる
- (2) 所在地 静岡県富士市長通 101 番地の 1

出張所（サテライト）

- (1) 名 称 訪問看護ステーションサテライトこなつ
- (2) 所在地 静岡県富士宮市北山 2782-1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所における従業者（以下「職員」という。）の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。但し、介護保険法及び関連法令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。

- (1) 管理者：1人（資格：看護師、勤務形態：常勤・兼務）

事業所における職員の管理、指定訪問看護等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事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される指定訪問看護等の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行うものとする。また、主治医の指示に基づき指定訪問看護等が実施されるよう必要な管理を行うものとする。

(2) 保健師、看護師、准看護師：常勤換算で2.5人以上

主治医の指示書に基づき指定訪問看護等の提供を行い、訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画（以下「訪問看護計画等」という。）、訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書を作成するものとする。准看護師は訪問のみとする。

(3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：必要に応じて配置する。

訪問看護の範疇で身体機能の維持等に必要なりハビリテーションを担当し、その情報を看護職員と共有し訪問看護計画書及び報告書の作成に反映する

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

(1) 営業日は月曜日から金曜日までとする。但し、祝日・12月30日から1月4日及び年間スケジュールにより事業所の定める休業日を除く。

(2) 営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) 上記の営業日、営業時間の他、電話等により24時間常時連絡が可能な体制を整備する。

（訪問看護・介護予防訪問看護の提供方法）

第6条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。利用者が主治医に訪問看護の利用を申し込み、主治医がステーションに交付した指示書により看護師等が利用者を訪ねて看護計画を作成、訪問看護を実施する。

2 利用者及びその家族からステーションに直接申し込みがあり、指示書がない場合は主治医に訪問看護 指示書の交付を求めるよう助言する。

（訪問看護・介護予防訪問看護の提供拒否の禁止）

第7条 訪問看護サービスの提供を求められた時、正当な理由なく提供を拒んではいけない。

（訪問看護・介護予防訪問看護の内容と手続きの説明及び同意）

第8条 看護師等は訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者及びその家族に対しその利用 手続き、提供方法、内容等につき文書にて説明を行い、同意を得る。

（訪問看護・介護予防訪問看護サービス提供の記録記載）

第9条 訪問看護サービスを提供した時は「訪問看護サービス記録書」等の書面に提供したサービス 内容等の必要事項を記入する。

2 看護師等は利用者に対して行った訪問看護に関し、その者の健康手帳等に必要な事項を記載する

(指定訪問看護等の利用時間及び利用回数)

第10条 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に基づく指定訪問看護等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。但し、医療保険適用となる場合を除く。

※介護保険の被保険者が医療保険適用となる場合とは、末期悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾患の利用者及び急性増悪等による特別指示書を交付された利用者等である。

(指定訪問看護等の内容等)

第11条 指定訪問看護等の内容は、以下の各号に定めるものとする。

- (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) 食事及び排泄等日常生活の世話
- (4) 褥瘡の予防・処置、カテーテル等の管理
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症患者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導・助言等
- (9) その他医師の指示による診療の補助

(利用料その他の費用の額)

第12条 利用料は、次のとおりとする。

訪問看護を提供した場合の利用料の額は、別表のとおり厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定受領サービスであるときは、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。但し、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。なお、健康保険法等の場合は、診療報酬の額による。その他の利用料については、別紙「利用料金表」により取り扱うものとする。

2 訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者及びその家族に対し、利用料並びにその他の利用料内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払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。

(介護給付の請求のための証明書の交付)

第13条 法定代理受領サービスに該当しない訪問看護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した訪問看護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第14条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

- (1) 訪問看護ステーションこはる  
富士市
- (2) 訪問看護ステーションサテライトこなつ  
富士宮市(旧芝川町除く)

(事業提供に当たっての留意事項)

第15条 事業の提供に当たっては、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ものとする。

- 2 指定訪問看護等の提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容(認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等)を確認するものとする。
- 3 指定訪問看護等の提供を行う職員は身分を証明する証明書を携帯し、初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められたときは、これを提示する。

(緊急時の対応等)

第16条 職員は、指定訪問看護等の提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医及び管理者に連絡するものとする。

- 2 報告を受けた管理者は、職員と連携し、主治医への連絡が困難な場合など状況に応じて、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講じるとともに、関係機関等に報告をしなければならない。

(事故発生時の対応)

第17条 事業者は、利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。
- 3 事業者は、利用者に対する指定訪問看護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理等)

第18条 事業者は、提供した指定訪問看護等に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会(以下「市町

村等」という。)が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。

- 4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

#### (勤務体制の確保)

第19条 社会的使命を認識し、看護師等の資質向上を図る為の研修の機会を設けることとし、また業務体制を整備する。

#### (衛生管理等)

第20条 訪問看護師等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行わなければならない。

2 ステーションは事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めなければならない。

3 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設立する。

4 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成する。

5 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実施する。

#### (会計の区分)

第21条 ステーションは、事業の会計を区分するものとする。毎年3月31日決算による独立した収支決算書を作成する。

#### (記録の整備)

第22条 事業者は、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。(医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録は3年間、診療録は5年間保存とする)

#### (秘密保持)

第23条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかななければならない。

#### (掲示及び提示)

第24条 見やすい場所に運営規程の概要及び職員の勤務体制を掲示、またホームページ上に掲載する。 2 看護師等は訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者

及びその家族に対し運営規程の概要 及び職員の勤務体制を記した文書を交付する。

(虐待の防止)

第26条 ステーションは、虐待の発生または再発防止のための対応を、以下のとおりとする。

- ① 「虐待の防止のための対策を検討する委員会」を設置する。
- ② 虐待の防止のための指針を整備する。
- ③ 虐待防止のための従業者に対する研修を実施する。
- ④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(ハラスメント対策)

第27条 ステーションは、ハラスメント対策のための対応を、以下のとおりとする。

- ① 職場において行われるハラスメントにより、訪問看護等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化の必要な措置を講じる。
- ② カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じる。
- ③ 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- ④ 相談対応のための担当者や窓口を定め、従業者に周知する。

(業務継続計画の策定等)

第28条 ステーションは、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、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 ステーションは、従業員に対し、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実施するものとする。

3 ステーションは、定期的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。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業者は、職員の資質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6か月以内に実施
- (2) 継続研修 年1回以上実施
- 2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から2年間保存しなければならない。
- 3 看護師等はその同居家族である利用者に対する訪問看護の提供をさせてはならない。

- 4 ステーションは、適切な指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上かつ 相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等 の必要な措置を講じるものとする。
- 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事業者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

この運営規程は、令和4年4月1日から施行する。

この運営規程は、令和5年4月1日から施行する。

この運営規程は、令和6年4月1日から施行する。