

# いろはのしろ訪問看護 運営規程

## 運営規程

### (事業の目的)

第1条 いろはのしろ株式会社が開設するいろはのしろ訪問看護が行う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、事業所の看護職員が、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)であり、主治の医師が必要を認めた高齢者に対し、適正な事業の提供を目的とする。

### (運営の方針)

第2条 指定訪問看護の提供に当たって、事業所の看護職員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。

2 医療保険の訪問看護は、利用者の療養に妥当かつ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継続、計画的に行うものとする。

3 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、事業所の看護職員は、要支援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、その療養生活を支援する

4 利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の向上を目指すものとする。

5 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

6 訪問看護の利用申込者あるいは支援が必要と判断された者で要介護認定を受けていない場合は当該申請を行うように支援する。

### (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 いろはのしろ訪問看護

2 所在地 秋田県能代市落合字下谷地143番地

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

1 事業所所長 1名

2 管理者 1名 (常勤 看護職員兼務)

事業所の従業者の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、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あたる。

3 看護職員等

看護職員数は2.5人以上とする。看護職員とは、保健師・看護師・准看護師(以下、看護師等とする)をいう。

### (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 月曜日から土曜日とする。祝日も営業とする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

2 営業時間 午前8時00分から午後7時00分とする。

3 サービス提供時間 午前8時30分から午後6時30分とする。

4 緊急時および必要と判断した場合は前項1・2の限りではない。

5 常時24時間利用者とその家族からの電話等の連絡がとれる体制とする。

### (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。

- 1 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医が交付した指示書により訪問看護計画書及び訪問看護報告書(介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を含む。)を作成し、訪問看護を実施する。
- 2 利用者に主治医がない場合は、事業所から居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、関係区市町村等の関係機関に調整等を求め対応する。

(訪問看護の内容)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- 1 病状・障害・全身状態の観察
- 2 入浴・清拭・洗髪・口腔ケア等による清潔の保持
- 3 食事および排泄等日常生活の世話
- 4 褥瘡の予防・処置
- 5 カテーテル等の管理
- 6 人生の最終的段階における看護
- 7 認知症患者の看護
- 8 療養生活や介護方法の相談・助言等の家族等支援
- 9 服薬管理指導
- 10 その他医師の指示による医療処置(点滴注射・カテーテル交換・洗浄・創傷処置・人工呼吸器管理・腹膜透析管理等)
- 11 社会資源調整・入退院(所)支援

(利用料等)

第8条 事業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、当該事業が法定代理受領サービス外であるときには、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。

- 2 利用者家族の希望による死後の処置料は、5000、円とする。
- 3 前項2の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を受けることとする。

(通常の実業の実施地域)

第9条 通常の実業の実施地域は、能代市、三種町、八峰町、藤里町とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 看護師等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、指示の基に適切な処置を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

- 1 事業者は、虐待の防止のための対策検討委員会を定期的に開催し、従業者等に周知徹底を図る。
- 2 事業者は、虐待防止のための指針を整備する。
- 3 事業者は、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 発生時または発見時の連絡: 事業所管理者に報告。状況確認後、必要と判断時は介護支援専門員・地域包括支援センターに報告する。
- 5 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(身体拘束等の禁止と対応)

第12条 指定訪問看護の提供に当たっては、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)を行ってはならない。

2 身体的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(以下、身体拘束等の態様等という)を記録しなければならない。

3 身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りでない。

4 前号ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。

(相談・苦情対応)

第13条 事業者は、利用者からの相談、苦情に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情などに対し、迅速に対応する。

2 事業者は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(事故処理)

第14条 事業者は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合は、速やかに各市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。

2 事業者は、前項1の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存する。

3 事業者は、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。

(個人情報保護)

第15条 事業者は、利用者又は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。

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 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での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その家族の同意を得るものとする。

(衛生管理等)

第16条 事業者は、看護師等の清潔の保持および健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業者は、感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備する。

3 事業者は、感染症の予防およびまん延防止に努め、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年2回以上開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

4 事業者は、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための感染防止に関する研修等を実施し、感染防止の資質向上に努める。

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、従業者の安全を確保しつつ、利用者の生命と生活を維持するために当事業所のサービスの提供を受けられるよう、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、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

2 事業者は、定期的に業務継続計画対策委員会を開催し、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。

3 事業者は、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実施する。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業者は、看護師等の質的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。採用時研修(採用2か月以内)・質向上のための継続研修(認知症・プライバシー保護等の事業所内研修を年2回以上)・法定研修(ハラスメント・感染対策と衛生管理・業務継続計画 BCP・高齢者の虐待防止)をWeb上又は事業所内にて年1回以上実施する。

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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

3 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録並びに医師による指示書、訪問看護計画とその報告書、具体的なサービス内容、事故処理、苦情処理等の記録を整備し5年間保存する。

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いろはのしろ株式会社代表取締役と事業所所長及び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7月1日から施行する。