

# 指定訪問看護・指定介護予防訪問看護 訪問看護ステーションいけだ運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人やまなし勤労者福祉会が開設する訪問看護ステーションいけだ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、事業所の訪問看護師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が、要介護・要支援状態にある高齢者に対し、生活の質を確保し、健康管理及び全体的な日常生活動作の維持・機能回復を図り、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することを目的とする。

## (運営方針)

- 第2条 事業の実施にあたっては、介護支援専門員、関係市町村、地域の保健・医療福祉サービス機関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。
- 2 事業の実施においては利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上の資するサービスの提供に努め、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけにより利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援に努めるものとする。

## (事業所の所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

1. 名称 訪問看護ステーションいけだ
2. 所在地 山梨県甲府市下飯田1-2-18
3. 電話 055-236-3503 FAX 055-236-3505

## (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員の職種・員数・及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者 保健師又は看護師1名  
管理者は、事業の従業員及管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、自らも訪問看護の提供に当たるものとする。
2. 訪問看護師 看護師3名以上（うち1名管理者兼務）
3. 理学療法士又は作業療法士又は言語聴覚士 1名以上（非常勤）
4. 上記1から3の職員は指定訪問看護と指定介護予防訪問看護の業務（以下訪問看護等という）を兼務する。
5. 業務の状況に応じて職員は増減する。

## (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、次の通りとする。

1. 営業日・営業時間  
月～土 8時30分～17時30分

## 2. 休業日

日曜日及び1月1日～3日

### (訪問看護の内容)

第6条 訪問看護等の内容は次の通りである。

1. 訪問看護の計画書の作成、利用者またはその家族への説明  
利用者の希望、主治医の指示および心身の状況を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的サービス内容の記載
2. 訪問看護計画書に基づく訪問看護等
3. 訪問看護報告書の作成

### (利用料・その他費用)

第7条 訪問看護等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、当該訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額とする。

- 2 その他費用としては、以下に定めた通りとする。

死後処置料	10000円(税別)
交通費	実施地域を超えたところから起算し 1キロメートル50円(税別)

- 3 前項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章で説明をした上で、支払いに同意する旨の署名(記名捺印)を受けることとする。

### (緊急時等における対応方法)

第8条 訪問看護師等は、訪問看護等を実施中に、利用者の病状に急変・その他緊急事態が生じた時は、応急対応の処置を行うと共に、速やかに主治医に連絡し指示に従う。  
利用者からの異常・相談については、事業所への電話により24時間の対応を行う。

### (通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、甲府市(旧中道町・上九一色村は除く)・甲斐市 とする。

### (苦情処理)

第10条 管理者は、提供した訪問看護等に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

### (事故発生時の対応)

- 第11条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市、利用者の家族、介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、利用者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」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、看護師等の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

- 2 職員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 職員であった者に、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、職員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、職員の雇用契約の内容とする。
- 4 利用者に対する訪問看護サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2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社会福祉法人やまなし勤労者福祉会と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止委員会を設置し、定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の設備
- (3) 従業者に対し、虐待を防止するため定期的な研修の実施
- (4) 利用者及びその家族からの苦情解決体制の設備
- (5) 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を設ける。
- (6) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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。

附則

- この規程は、2015年 3月16日から施行する。
- この規程は、2015年 7月 1日に改定・施行する。
- この規程は、2021年 8月 1日に改定・施行する。
- この規程は、2023年 7月 1日に改定・施行する。
- この規程は、2024年 3月 31日に改定・施行する。