

うしおだ訪問看護ステーション

訪問看護（介護予防訪問看護） 運営規程

公益財団法人横浜勤労者福祉協会
うしおだ訪問看護ステーション

（事業の目的）

- 第1条 公益財団法人横浜勤労者福祉協会（以下、「運営法人」）が開設するうしおだ訪問看護ステーション（以下、「事業所」）が行う指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業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、事業所の保健師又は看護師、准看護師等（以下「看護職員等」）が、要介護者又は要支援者（以下、「要介護者等」）に対し、適正な指定訪問看護又は指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護等」）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が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、その療養生活を支援することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。また、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。
- 2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、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、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（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、次の通りとする。

- 1 名称 うしおだ訪問看護ステーション
- 2 所在地 横浜市鶴見区矢向一丁目5番29号

（職員の職種、職員数及び職務内容）

- 第4条 事業所に勤務する職員の種類、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 1 管理者 1名（常勤）
管理者は事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業員に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。
- 2 看護職員等 9人（常勤看護師6名、非常勤看護師2名、作業療法士1名）看護職員等（准看護師は除く。）は、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書以下「訪問看護計画書等」という。）、又は訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書（以下「訪問看護報告書等」という。）を作成し、利用者又はその家族に説明する。
看護職員等は、訪問看護等の提供に当たる。

(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通りとする。

- 1 営業日：月曜日から土曜日までとする。
日曜日および祝日における対応は、事前の相談により個別に定める。
なお、年末年始(12/29～1/3)は休業とする。
- 2 営業時間：午前9時00分～午後5時00分までとする。
- 3 24時間の連絡体制あり。

(指定訪問看護の提供方法)

第6条 指定訪問看護の提供方法は、次の通りとする。

- 1 指定訪問看護の提供に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。
- 2 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問看護を提供する。利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他必要な援助を行う。
- 3 指定訪問看護の提供にあたっては利用者に係る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、利用者の心身状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 4 指定訪問看護の提供にあたっては、利用者またはその家族に対して援助を行うとともに、当該の利用者に係る居宅介護支援事業者、その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。指定訪問看護の終了に際しては、利用者またはその家族に対して援助を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者またはその他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 5 正当な理由なく、指定訪問看護の提供を拒まない。ただし、通常の実施地域などを勘案し利用申込者に対し、適切な指定訪問看護の提供が困難と認められた場合は、他の訪問看護指定事業者の紹介など、必要な措置を講ずる。
- 6 指定訪問看護の提供を求められた場合は、被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、指定訪問看護を提供する。
- 7 指定訪問看護の提供に際し、要介護認定を受けていない利用申込者には、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合は利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう、必要な援助を行う。居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合にあって、必要と認めるときには、要介護認定の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の1ヶ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。
- 8 指定訪問看護の提供開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないときは、当該利用者またはその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(指定介護予防訪問看護の提供方法)

第7条 指定介護予防訪問看護の提供方法は、次の通りとする。

- 1 指定介護予防訪問看護の提供に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

- 2 介護予防計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定介護予防訪問看護を提供する。利用者が介護予防計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護予防支援事業者への連絡その他必要な援助を行う。
- 3 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、利用者に係る介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身状況、その置かれている環境、他保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 4 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、介護予防支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。指定介護予防訪問看護の終了に際しては、利用者またはその家族に対して、援助を行うとともに、当該利用者に係る介護予防支援事業者またはその他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 5 正当な理由なく指定介護予防訪問看護を拒まない。ただし、通常の実施地域などを勘案し利用申込者に対し、適切な指定介護予防訪問看護の提供が困難と認められた場合は、他の指定介護予防訪問看護事業者の紹介など、必要な措置を講ずる。
- 6 指定介護予防訪問看護の提供を求められた場合は、被保険者証による被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期間を確認する。前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して指定介護予防訪問看護を提供する。
- 7 指定介護予防訪問看護の提供に際し、要支援認定を受けていない利用申込者には、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう、必要な援助を行う。介護予防支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認めるときは、要介護認定の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間の満了日の1ヶ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。
- 8 指定介護予防訪問看護の提供の開始に際し、利用申込者が法令代理受領サービスの要件を満たしていないときには、該当利用申込者またはその家族に対し、法定代理サービスを行うために必要な援助を行う。

(指定訪問看護の内容)

第8条 指定訪問看護の内容は、次の通りとする。

1. 病状・障害の観察
2. 清拭・洗髪による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活
3. 褥瘡の予防・処置
4. リハビリテーション
5. ターミナルケア・認知症患者の看護
6. 療養生活や介護方法の指導
7. カテーテルの管理
8. その他医師の指示による処置

(指定訪問看護の留意事項)

第9条

- 1 指定訪問看護の提供に当たっては、次条第1項に規程する看護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- 2 指定訪問看護の提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 3 指定訪問看護の提供に当たっては、看護技術の進歩に対応し、適切な看護技術をもってサービス提供を行う。
- 4 常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握を努め、利用者またはその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

(指定訪問看護の計画)

第 10 条

- 1 訪問看護職員は、主治医の訪問看護指示書に基づき、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問看護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問看護計画を作成する。
- 2 前項の訪問看護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
- 3 訪問看護職員は、第 1 項の訪問看護計画を作成した際には、利用者またはその家族にその内容を説明し、同意を得て交付する。
- 4 訪問看護職員は、訪問看護計画作成後においても、当該訪問看護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問看護計画の変更を行う。

(指定介護予防訪問看護の内容)

第 11 条 指定介護予防訪問看護の内容は次の通りとする。

1. 病状・障害の観察
2. 清拭・洗髪による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活
3. リハビリテーション
4. 療養生活や介護方法の指導
5. その他医師の指示による処置

(指定介護予防訪問看護の留意事項)

第 12 条

- 1 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、次条第 1 項に規定する介護予防訪問看護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- 2 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 3 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、看護技術の進歩に対応し、適切な看護技術をもってサービス提供を行う。
- 4 常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

(指定介護予防訪問看護の計画)

第 13 条

- 1 訪問看護職員は利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護予防訪問看護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した介護予防訪問看護計画を作成する。
- 2 前項の介護予防訪問看護計画は、既に介護予防計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成し、利用者またはその家族にその内容を説明し、同意を得て交付する。
- 3 訪問看護職員は、第 1 項の介護予防訪問看護計画作成後においても、当該介護予防訪問看護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該介護予防訪問看護計画の変更を行う。

(利用料等)

第 14 条

- 1 訪問看護等を提供した場合の利用料等の額は、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、その 1 割、2 割又は 3 割を徴収する。詳細は別途の料金表の通り。
- 2 訪問看護等の提供に当たっては、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。
- 3 その他、利用者の申出により、通常の事業の実施地域以外の居宅を訪問して、訪問看護等を行う場合、公共交通機関を利用した場合には実費を徴収するものとする。
- 4 エンゼルケア（死亡時のご遺体処置）は 3,000 円（税別）を徴収する。
- 5 指訪問看護等を提供し、その利用料の支払いを受けた場合は、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（記名押印）を受けることとする。また、前項による該当利用料の減額等を行った場合は、その旨を記載した証明書を利用者またはその家族に対して交付する。
- 6 利用者の都合によりサービスを中止する場合は、サービス提供日の前日 17 時までには事業者へ連絡すること。当日のキャンセルについては、下記のとおりキャンセル料を徴収するものとする。ただし、利用者の体調急変等、緊急かつやむを得ない事由があると事業者が認めた場合は、この限りでない。
キャンセル料：サービス利用日当日のキャンセルは、当該サービスに係る利用者負担金額とする

（緊急時における対応方法）

第 15 条

- 1 訪問看護職員等は、訪問看護等の提供中に、利用者の急変及び緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合には緊急搬送等の実用な措置を講ずる。
- 2 利用者に対するサービスの提供により、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。
- 3 災害発生時または緊急警報が発令された場合は、職員の安全確保を優先し、訪問を中止する場合がある。この場合、訪問日時の変更または振替対応を行う。

（通常の事業の実施地域）

第 16 条

通常の事業の実施地域は、横浜市鶴見区と川崎市川崎区、川崎市幸区とする。
ただし川崎区は池田 1～2 丁目、京町 1～3 丁目 幸区は小倉 2 丁目～5 丁目 南加瀬 5 丁目とする。

（苦情に対する対応方針）

第 17 条

- 1 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。
- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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、及び利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従つ

て行う。

（事故発生時の対応）

第 18 条

- 1 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。
- 3 事業所は、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。

（個人情報の保護）

第 19 条

- 1 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ものとする。
- 2 事業所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家族の同意を得るものとする。

（虐待の防止）

第 20 条

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 1 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること
- 3 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 4 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（身体拘束等の原則禁止）

第 21 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。

- 1 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「身体的拘束等の態様等」という。）を記録しなければならない。
- 2 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。
- 3 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。

(その他運営に関する事項)

第 22 条

- 1 事業所は、訪問看護職員の質的向上を図るために、研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後 2 ヶ月
 - (2) 継続研修 年 2 回
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、利用者またはその家族等の秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、訪問看護等の提供に関する記録を整備し、保管する。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人与事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

附 則

- 1 この規程は、平成 26 年 10 月 01 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 29 年 11 月 01 日から改定する。
- 3 この規程は、平成 31 年 01 月 25 日から改定する。
- 4 この規程は、令和元年 09 月 01 日から改定する。
- 5 この規程は、令和 02 年 10 月 01 日から改定する。
- 6 この規程は、令和 03 年 04 月 01 日から改定する。
- 7 この規程は、令和 06 年 04 月 01 日から施行する。
- 8 この規程は、令和 07 年 08 月 01 日から施行する。