

訪問看護ステーションおんぷ

訪問看護おんぷ男鹿

(訪問看護・介護予防訪問看護) 運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社シューネットが開設する、訪問看護ステーションおんぷ、訪問看護おんぷ男鹿（以下「事業所」という。）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の人員及び管理運営に関する事項を定める。この事業は、疾病、負傷等で寝たきりの状態またはこれに準ずる状態にあり、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、看護師等が訪問看護して、療養上の世話または必要な診療補助を行うとともに、在宅福祉サービス及び保健サービスとの連携・提携を図り、在宅要介護者・要支援者の生活の質の向上を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定（介護予防）訪問看護の実施にあたっては、かかりつけの医師の指示のもと、対象者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援するものである。

- 2 指定（介護予防）訪問看護を行う事業所は、開設事業者とは独立して位置づけるものとし、人事・財務・物品管理等に関しては管理者の責任において実施する。
- 3 訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関、地域包括支援センター、住民による自発的な行動による介護予防、訪問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と密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 指定（介護予防）訪問看護を行う各事業所の名称及び所在地は、以下の通りとする。

- (1) 名 称 訪問看護ステーションおんぷ
- (2) 所在地 秋田県秋田市飯島新町3丁目 12-6
018-823-4448
- (3) 名 称 訪問看護おんぷ男鹿
- (4) 所在地 秋田県秋男鹿市那波掛 235-2
018-823-4448

(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、以下の通りとする。

(1) 管理者 常勤1名(兼務)

- ① 主治医との連絡調整及び報告
- ② 訪問看護師の管理
- ③ 訪問看護の知識・技術の質を保持するための助言指導
- ④ 利用者の状態把握とサービスの査定
- ⑤ 利用者の看護方針、手順の作成
- ⑥ 利用者の記録保存・管理
- ⑦ 関係機関との連絡調整
- ⑧ 事業計画、事業報告の作成
- ⑨ 設備、備品等の衛生管理
- ⑩ 管理事務処理並びに経理処理

(2) 訪問看護師 保健師、正看護師又は准看護師 常勤換算2.5名以上
(内、常勤1名以上)

- ① 利用者の状況把握とサービスの査定の協力
- ② 訪問看護計画の作成及び訪問看護の実施
- ③ 訪問看護実施内容の記録及び報告
- ④ 必要に応じ主治医との連絡調整
- ⑤ 管理者への協力

(営業日・営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、以下の通りとする。

(1) 営業日

原則として月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日及び8月13日、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) 休日夜間も電話等により、24時間常時対応可能な体制とする。

(4) サービス提供日及び時間は24時間365日とする。

(指定(介護予防)訪問看護の提供方法)

第6条 指定(介護予防)訪問看護の提供方法は、以下の通りとする。

- (1) 利用者が主治医に申込み、主治医が交付した訪問看護指示書(以下「指示書」という。)により、看護師等が利用者を訪問して(介護予防)訪問看護計画書を作成し、指定(介護予防)訪問看護を実施する。

(2) 利用者又は家族から事業所に直接連絡があった場合は、かかりつけの医師の指示書の交付を求めるように助言する。

2 いずれの場合も、看護の内容や訪問回数等を利用者又は家族に説明し、了承の上、訪問を開始する。

(指定（介護予防）訪問看護の内容)

第7条 指定（介護予防）訪問看護の内容は、以下の通りとする。

- (1) 病状・障害・全身状態の観察
- (2) 清拭・洗髪・入浴介助等の清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の援助
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) ターミナルケア
- (5) 認知症患者の看護
- (6) 療養生活や介護方法の教育助言
- (7) カテーテル等の管理
- (8) 在宅におけるリハビリテーション
- (9) 在宅療養を継続するための必要な援助相談
- (10) その他医師の指示による処置

2 サービスの回数と時間

(1) 介護保険の対象者

介護保険の要介護・要支援の認定を受けられた方で、「厚生労働大臣が定める疾病等」で無い方は、居宅サービス計画に沿った訪問回数とし、訪問時間は 20 分未満・30 分未満・1 時間未満・1 時間 30 分未満のいずれか、又は、利用者の希望と必要性により、それ以上の時間も可能とする。

(2) 医療保険の対象者

- ① 介護保険の要介護・要支援の認定を受けた方で、「厚生労働大臣が定める疾病等」の方は、回数の制限はなしとする。
- ② ①以外の方は、週 3 日までの訪問看護とする。又、1 回の訪問看護時間はおおむね 30 分から 1 時間半程度とする。
- ③ 但し、利用者が急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の『特別指示書』の交付があった場合、交付の日から 14 日間に限り訪問回数の制限はない。また、介護保険の対象者であっても、その期間は医療保険の対象者となる。

(利用料)

第8条 利用料金等は、以下の通りとする。

介護保険指定（介護予防）訪問看護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、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであ

- る時は、その1割、2割または3割の額とする。料金表は別添の通りとする。
- 2 要介護・要支援の認定を受けていない方で、後期高齢者医療被保険者証をお持ちの方は、1日につき基本利用料として、高齢者の医療の確保に関する法律 第78条第4項に規定する厚生労働大臣が定める額を徴収する。交通費は本条第7項に準ずるものとする。
 - 3 要介護・要支援の認定を受けていない方で、高齢受給者証をお持ちでない方（健康保険証をお持ちの方）は、健康保険法等で定める負担割合に基づく額を徴収する。交通費は本条第7項に準ずるものとする。
 - 4 1以外で主治医がその治療の必要につき省令で定める基準に適合していると認められた方には、利用料金は、健康保険法等で定める負担割合に基づく額を徴収する。交通費は本条第7項に準ずるものとする。
 - 5 利用者の申出による日常生活上必要とする物品等は実費を利用者が負担する。
 - 6 利用料金は原則として、自動引き落としとするが、利用者の希望により、金融機関への振込み、訪問時毎、または、1ヶ月毎の集金も可能とする。
 - 7 その他の利用料金は以下の通りとする。
 - (1) 介護保険
通常の実業の実施地域（第11条に定める地域）を越えて行う介護保険指定訪問看護に要した交通費は実費を徴収する。
 - (2) 医療保険
 - ① 利用者の申出による休日または17時30分以降の時間外に訪問した際の訪問看護料金
 - ② 利用者の申出による長時間に当たる訪問料金
 - ③ 利用者の申出による死後の処置にともなう費用
 - ④ 指定訪問看護を開始するにあたり、あらかじめ利用者や家族に対し、指定訪問看護の内容及び利用料について説明し、理解を得るものとする。
 - ⑤ ①、②、③は、別添利用料金表の通りとする。
 - 8 料金については、あらかじめ利用者や家族に文章で説明し、利用料について理解を得て、支払に同意する旨の文章に署名、捺印をしてもらうこととする。
 - 9 理由なきキャンセル料は利用料の10%を徴収する。

(緊急時等における対応方法)

- 第9条 緊急時の対応方法については、あらかじめかかりつけの医師、利用者と確認し指定（介護予防）訪問看護を開始するものとする。
- 2 訪問看護師等は、指定（介護予防）訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかにかかりつけの医師に連絡し、適切な処置を講

じるものとする。かかりつけの医師と連絡が出来ない場合には、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。

- 3 訪問看護師等は、前項についてしかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(相談・苦情対応)

第10条 ステーションは、利用者からの相談、苦情等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、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 ステーションは、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。

(介護保険指定(介護予防)訪問看護における通常の事業の実施地域)

第11条 介護保険指定(介護予防)訪問看護における通常の各事業の実施地域は、秋田市、潟上市、男鹿市、大潟村、南秋田郡とする。

(高齢者虐待防止のための指針)

第12条 ステーションは、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の指針を策定する。

1. 基本的な考え方

当事業所では、利用者への虐待は、人権侵害であり、犯罪行為であると認識し、高齢者虐待防止法に基づき、高齢者虐待の禁止、予防及び早期発見を徹底するため、本指針を策定し、全ての職員は本指針に従い、業務にあたることとする。

2. 高齢者虐待の定義

身体的虐待暴力的行為等で利用者の身体に外傷や痛みを与える又はそのおそれのある行為を加えること。また、正当な理由なく身体を拘束すること。

介護・世話の放棄・放任(ネグレクト)意図的であるか、結果的であるかを問わず、行うべきサービスの提供を放棄又は放任し、利用者の生活環境や身体・精神状態を悪化させること。

心理的虐待脅しや侮辱等の言葉や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって利用者に精神的、情緒的な苦痛を与えること。

性的虐待利用者にわいせつな行為をすること。又は利用者にわいせつな行為をさせること。

経済的虐待利用者の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

3. 虐待防止に係る検討委員会の設置

当事業所は、虐待の防止及び早期発見への組織的対応を図ることを目的に、「虐待防止検討委員会(以下、委員会)」を設置する。なお、委員会の責任者は管理者とし、

管理者は「虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者（以下、担当者）」とする。

委員会の開催にあたっては、管理者および在籍する職員が参加する。

委員会は、定期的（年 2 回以上）かつ必要に応じて担当者の招集により開催する。

委員会の協議事項は次のような内容とし、詳細は担当者が定める。

- ・虐待防止のための職員研修に関すること
- ・虐待等について、職員が相談・報告できる体制整備に関すること。
- ・虐待予防、早期発見に向けた取組に関すること。
- ・虐待が発生した場合に、その対応に関すること。
- ・虐待の原因分析と再発防止策に関すること。

4. 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

職員に対する高齢者虐待防止のための研修は、基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、本指針に基づき、虐待防止を徹底する内容とする。

研修は年 1 回以上実施する。また、新規採用時には別途虐待防止のための研修を実施する。

研修の実施内容については、研修資料、出席者を記録し、電磁的記録等により保存する。

5. 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

虐待等が発生した場合は、速やかに市区町村に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員であった場合は、役職位等の如何を問わず、厳正に対処する。

緊急性の高い事案の場合は、市区町村及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。

6. 虐待等が発生した場合の相談報告体制

利用者、利用者家族、職員等から虐待の通報を受けた場合は、本指針に従って対応することとする。

利用者の家庭内における高齢者虐待は、外部から把握しにくいことが特徴であることを認識し、職員は日頃から虐待の早期発見に努めなければならない。

虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は担当者に報告し、担当者は、速やかに市区町村へ報告しなければならない。

7. 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項

虐待等の苦情相談については、苦情受付者は受け付けた内容を管理者に報告する。

苦情相談窓口で受け付けた内容は、個人情報の取扱いに留意し、相談者に不利益が生じないよう細心の注意を払って対処する。

相談受付後の対応は、「6. 虐待等が発生した場合の相談報告体制」に依るものとする。

8. 利用者等に対する指針の閲覧

求めに応じていつでも事業所内で本指針を閲覧できるようにする。また、会社ホームページにも公開し、利用者及び家族等がいつでも自由に閲覧できるようにする。

(その他の運営についての留意事項)

第13条 当事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため、研究・研修の機会を設け、また業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 継続研修 年2回
- 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 職員であったものに、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持させるため、職員でなくなったあとにおいても同様とする。
- 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、合同会社シューネットと事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附則

この規定は令和5年7月1日から施行する。

令和8年2月1日 一部改正