

## (有)梅河 指定訪問看護・介護予防訪問看護 愛のき訪問看護ステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社梅河が開設する愛のき訪問看護ステーション（以下「事業所」という）が行う指定訪問看護の事業・指定予防訪問看護（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、事業所の看護師その他の従業員（以下「看護師等」という）が、主治医が訪問看護の必要を認めた利用者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 ステーションの看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営む事が出来るよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指して支援する。

- 一 事業の実施にあたっては、居宅支援事業所、関係市区町村、地域の保健、医療、福祉機関との密接な連携を図り、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。

- 一 名称 愛のき訪問看護ステーション
- 二 所在地 神戸市灘区新在家南町4丁目11番10号

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 ステーションに勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 看護師1名  
管理者は、所属職員を指揮・監督し事業の運営が行われるように統括する。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。
- 二 看護師等 看護師2.5名以上名(内1名は常勤とする)
- 三 リハビリテーション職員：理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 相当数

看護師等は、管理者の管理・監督のもと訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の提供にあたる。

(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、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。  
(ただし国民の祝日、12月30日から1月3日までは原則として休日とする。)
- 二 営業時間 午前9時00分から午後5時30分
- 三 携帯電話にて24時間対応体制を可能とする。

(訪問看護の内容)

第6条 指定訪問看護・指定介護予防訪問看護の内容は次のとおりとする。

- 一 身体・精神状態・障害の観察
- 二 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 三 食事、排泄及び日常生活動作の世話
- 四 褥瘡の予防・処置
- 五 リハビリテーション
- 六 ターミナルケア
- 七 認知症患者の看護
- 八 療養生活や介護方法の指導
- 九 カテーテル等の管理
- 十 その他医師の指示による医療処置

(利用料等)

第7条

一 介護保険法

訪問看護を提供した場合その費用の保険で決められた負担割合で計算して利用料として徴収する。

その他利用料として実施地域外への訪問看護にかかる交通費を徴収する。

二 健康保険法

1. 訪問看護を提供した場合、医療保険各法に基づき本人負担料金を徴収する。
2. 訪問看護を開始するに当たり、あらかじめ利用者や家族に対し、その趣旨の理解を得る。
3. その他利用料として、次の額を徴収する。
  - A 営業時間内で2時間を超える訪問看護料：30分当たり2,000円
  - B 営業時間外で2時間を超える訪問看護料
    - ア 午後5時～10時までと午前7時～9時まで：30分あたり2,500円
    - イ 午後10時以降午前7時まで：30分あたり3,000円

C 営業日以外の訪問看護料：1日 30000円

2時間を超える場合は上記A, Bに準じる。

4. 訪問看護に要した交通費は実費を徴収する。

尚、自動車を使用した場合は次の額を徴収する。

ア.ステーションから片道5キロメートル未満 0円

イ.ステーションから片道5キロメートル以上 10キロメートル未満  
300円

ウ.ステーションから片道10キロメートル以上 500円

三 日常生活上必要なもの 実費

四 死後の処置料 10,000円

(通常事業の実施地域)

第8条 通常事業の実施地域は、神戸市灘区、中央区、東灘区 の区域とする。

(緊急時における対応方法)

第9条 一 看護師等は、訪問看護を実施中、利用者の症状に急変、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てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行う事とする。

二 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。

(虐待の防止に関する措置)

第10条 本事業所は、ご利用者様の人権の擁護、虐待の防止のため、責任者を設置、委員会開催等の必要な体制整備を行うとともに、従業者に対して研修を実施する等の措置を講じるものとする。

一 高齢者虐待の防止に関する基本的考え方

虐待は高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、虐待の防止のために必要な措置を講じなければならない。

本事業所では、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。

二 虐待の定義

(1) 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。

**(身体拘束について)**

ア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、身体的拘束等を行ってはならない。

イやむを得ず身体的拘束等を行う場合は、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を記録（完結の日から2年間保存）しなければならない。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

三 高齢者虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項

当事業所では、虐待及び虐待と疑われる事案（以下「虐待等」という。）の発生の防止等に取り組むにあたって「高齢者虐待防止検討委員会」を設置するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定めることとする。

(1) 設置の目的

虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施する。

(2) 高齢者虐待防止検討委員会の構成委員

- ・委員長は1年交代で選任された者が務める。
- ・委員会の委員は、看護師、コメディカルスタッフ、介護支援専門員、介護福祉士、介護士、事務員とする。

(3) 高齢者虐待防止検討委員会の開催

- ・委員会は、委員長の招集により年1回以上開催する。
- ・虐待事案発生時等、必要な際は、随時委員会を開催する。

#### (4) 高齢者虐待防止検討委員会の審議事項

- ① 虐待に対する基本理念、行動規範等及び職員への周知に関すること
- ② 虐待防止のための指針、マニュアル等の整備に関すること
- ③ 職員の人権意識を高めるための研修計画策定に関すること
- ④ 虐待予防、早期発見に向けた取組に関すること
- ⑤ 虐待が発生した場合の対応に関すること
- ⑥ 虐待の原因分析と再発防止策に関すること

#### (5) 高齢者虐待防止の担当者の選任

高齢者虐待防止の担当者は、選任された虐待防止委員会：委員長とする。

### 四 高齢者虐待の防止のための職員研修に関する基本方針

職員に対する権利擁護及び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、権利擁護及び虐待防止を徹底する内容とし、以下のとおり実施する。

- ① 定期的な研修の実施（年1回以上）
- ② 新任職員への研修の実施
- ③ その他必要な教育・研修の実施
- ④ 実施した研修についての実施内容（研修資料）及び出席者の記録と保管

### 五 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

- (1) 虐待等が発生した場合は、速やかに市町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。
- (2) 緊急性の高い事案の場合は、市町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。

### 六 虐待等が発生した場合の相談・報告体制

- (1) 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。相談窓口は、3（5）で定められた高齢者虐待防止担当者とする。なお、虐待者が担当者の場合は、他の上席者等に相談する。
- (2) 利用者の居宅において虐待等が発生した場合は、関係機関に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。
- (3) 事業所内で虐待等が発生した場合は、高齢者虐待防止担当者に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。
- (4) 事業所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るとともに、高齢者虐待防止検討委員会及び担当者は職員に対し早期発見に努めるよう促す。

- (5) 事業所内において虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに高齢者虐待防止委員会を開催し、事実関係を確認するとともに、必要に応じて関係機関に通報する。

#### 七 成年後見制度の利用支援

利用者及びその家族に対して、利用可能な権利擁護事業等の情報を提供し、必要に応じて、行政機関等の関係窓口、社会福祉協議会、身元引受人等と連携のうえ、成年後見制度の利用を支援する。

#### 八 虐待等に係る苦情解決方法

- (1) 虐待等の苦情相談については、苦情受付担当者は受付内容を管理者に報告する。
- (2) 苦情相談窓口で受け付けた内容は、個人情報取り扱いに留意し、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。
- (3) 対応の結果は相談者にも報告する。

#### 九 利用者等に対する指針の閲覧

職員、利用者及びその家族をはじめ、外部の者に対しても、本指針をいつでも閲覧できるよう、事業所内に備え付ける。また、事業所ホームページにも公開する。

#### 十 その他虐待防止の推進のために必要な事項

権利擁護及び高齢者虐待防止等のための内部研修のほか、外部研修にも積極的に参加し、利用者の権利擁護とサービスの質の向上を目指すよう努める。

(従業者の就業環境の確保について)

- 第11条 一 事業所は適切なサービス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又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より従業者の就業環境が阻害されることを防止するため以下の措置を講ずる。
- ① 事業所はハラスメントに関する組織の規定について周知啓発を行う。
  - ② 相談に応じて適切に対応するために必要な体制を整備する。
  - ③ 事業所が必要な措置を講じるにあたっては「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」（厚生労働省）「訪問看護師・訪問介護員が受ける暴力等対策マニュアル」（兵庫県看護協会）等を参考に取り組む。
- 二 事業所は利用者等から常識の範囲を超えた要求や言動に対しては、従事者の人権を守るため組織的に対応する。

(業務継続計画の策定等)

- 第12条 一 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施する為、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ずる。
- 二 事業所は従事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年に1回以上実施する。
- 三 事業所は定期的に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。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

- 第13条 事業所は当事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずる。
- 一 事業所における感染症の予防、及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（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）を概ね3カ月に1回開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- 二 事業所における感染症の予防、及びまん延の防止のためのマニュアルを整備する。
- 三 事業所において、職員に対し感染の予防、及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防、及びまん延防止のための訓練を年1回以上実施する。

(相談・苦情対応)

- 第14条 一 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。
- 二 ステーションは前項の苦情の内容について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(事故処理)

- 第15条 一 ステーションはサービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には速やかに市区町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 二 ステーションは、前項の事故の状況、及び事故に際して行った処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。
- 三 ステーションは、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。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条 事業所は、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。

- 一 社内研修の実施（症例発表等）
- 二 e-ラーニングによる研修
- 三 社外研修への参加

(個人情報保護について)

第 17 条 事業所及び従事者は、業務上知り得た利用者及び家族の個人情報等について、その守秘義務が守られるよう必要な措置を講ずる。

- 一 事業所は、利用者との契約時に個人情報の保護に関する取り扱いについて同意を得るものとする。
- 二 従事者は業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報等について、守秘義務を遵守し個人情報を適切に取り扱い、関連機関等との連携を図る等、正当な理由がある場合は以外には開示しない。
- 三 従業者であったものに、業務上知り得た利用者また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あとにおいてもこれらの秘密を保持する義務があることを雇用契約書の内容とする。

(身体拘束について)

第 18 条 身体拘束やその他の行動制限の適正化に関する基本的な考え方

- 一 利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わない。
- 二 やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録する。

(医療 DX について)

第 19 条 当事業所は、医療 DX 推進に対する体制に関する事項及び質の高い訪問看護を実施するための十分な情報を取得・活用して訪問看護を行える体制を整える。

- 一 マイナンバーカードの健康保険証等の利用を促進する等、医療 DX を通じて質の高い医療を提供できるよう取り組みを実施する。
- 二 マイナンバーカードの健康保険証等の電子確認を行う。
- 三 電子資格の確認により取得した情報を用いて、保険者へのオンライン請求を実施する。



## 附 則

この規程は、平成18年11月1日から施行する。

この規程は、平成20年11月1日から施行する。

この規程は、令和2年6月9日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。