

訪問看護ステーション イノベル群馬 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 INNOVEL HEALTHCARE が開設する訪問看護ステーション イノベル群馬（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護の事業（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、理学療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）が、要介護状態であり、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 本事業所の看護師等は、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し、心身の機能の維持回復を目指すものとする。

2 医療保険の訪問看護は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の療養上妥当適切に行い、日常生活の充実に資するとともに、漫然にかつ画一的なものとならないよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。

3 介護保険の訪問看護は要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し計画的に行うものとする。

4 利用者の意志及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

5 訪問看護の実施にあたっては、必要に応じ、主治医、地域包括支援センター若しくは居宅介護支援事業所、関係市町村、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。

6 訪問看護の提供の終了にあたっては、利用者又は家族に対して適切な指導を行うとともに主治医へ情報提供する。介護保険の訪問看護

では地域包括支援センター若しくは居宅介護支援事業所へ情報提供を行うものとする。

(事業の運営)

第3条 本事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行うものとする。

2 訪問看護を提供するにあたっては、本事業所の看護師等によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によっては行わないものとする。

3 感染症や非常災害の発生時においては、本事業を継続的に実施するため、及び、非常時の体制で早期の業務再開を図るために、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 業務継続計画の策定
- (2) 研修・訓練の実施
- (3) 必要に応じて業務継続計画の見直し、変更

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 訪問看護ステーション イノベル群馬
- (2) 所在地 群馬県高崎市旭町 11-9
ステイシア高崎 1F

(職員の職種、員数、および職務の内容)

第5条 本事業所に勤務する職員、員数、職務内容は次のとおりとする。

ただし、介護保険法等関連法規に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができるものとする。

- (1) 管理者：看護師若しくは保健師1名
所属職員を指揮・監督し、適切な事業運営が行われるように管理・統括する。但

し、管理上支障がない場合は、本事業所のほかの職種に従事し、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。

- (2) 職員：保健師・看護師は常勤換算 2.5 名以上（うち 1 名は常勤）を配置する。訪問看護を担当する。看護職員等（准看護師除く）は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し事業の提供にあたる。

理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士は必要に応じて配置する。看護師等と連携し訪問看護の範疇でリハビリテーションを提供する。

- (3) その他の職員：事務職員を 1 名以上配置する。事業所の運営に必要な事務を担当する。

（営業日及び営業時間等）

第 6 条 本事業所の営業日および営業時間は、次に定めるものとする。

- (1) 営業日：月曜日から金曜日までとする
（サービス提供は土日含め営業する。
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 9 時から午後 6 時までとする。
- (3) 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

（訪問看護の提供方法）

第 7 条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 訪問看護の開始については、主治医から訪問看護指示書の交付を受け、看護師等のアセスメント及び利用者の意志に沿って、訪問看護計画書を作成し、利用者に提供して訪問看護を実施する。

- (2) 介護保険利用者にとっては、訪問看護指示書の他、居宅介護支援事業所若しくは地域包括支援センターの作成した居宅サービス計画書に沿って、看護師等のアセスメント及び利用者の意志に基づき、訪問看護計画書を作成して利用者に提供し訪問看護を実施する。

- (3) 訪問看護計画書及び訪問看護報告書は保健師・看護師と理学療法士等が連携し一体的に含むものとして作成する。

- (4) 利用希望者に主治医がいない場合は、訪問看護ステーションから各医師会等に、主治医の選定および調整を依頼する。

（指定訪問看護の内容）

第 8 条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 心身の状態、病状・障害・日常生活の状態や療養環境のアセスメント
- (2) 清潔の保持、睡眠、食事・栄養および排泄等療養生活の支援及び介護予防
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) 日常生活・社会生活の自立を図るリハビリテーション
- (5) 人生の最終段階における看護
- (6) 認知症・精神障害者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の相談・助言
- (8) 服薬管理、カテーテル等医療器具使用の管理
- (9) その他医師の指示による医療処置および検査等の補助
- (10) 日常生活用具の選択・使用方法の訓練
- (11) 居宅改善の相談・助言
- (12) 入退院（所）時の共同指導等

（利用料等）

第 9 条 本事業所は、基本利用料として医療保険関係法及び介護保険法に規定する厚生労働大

臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。

また、利用者や家族に対し、費用の内容及び金額については別途定める料金表によって説明を行い、同意を得るものとする。

(1) 医療保険

健康保険法または高齢者の医療の確保に関する法律に基づく額を徴収する。

(2) 介護保険

介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護の場合は、介護報酬告示上の額の利用者負担割合を徴収する。但し、居宅サービス支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

2 本事業所は、基本利用料のほか訪問看護の提供が次の各号に該当する場合は、その他の利用料として、別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。但し、居宅サービス計画書に基づくものを除く。

(1) 第6条第1項(1)で定めた営業日外に利用者の選定に基づき訪問看護を行った場合(医療保険利用者のみとする)

(2) 訪問看護の提供時間が1時間30分を超えた場合であって、長時間訪問看護加算を算定しない場合(介護保険利用者・医療保険利用者)

(3) 訪問看護と連続して行われる死後の処置

3 本事業所は、次条に定める通常の業務の実施地域を超えた場合の交通費はその実費を徴収する。

4 本事業所は、利用者より基本利用料、その他の利用料の支払いを受けるに際し、その内容を明確に区分した請求書、領収書を交付する。

(通常の訪問看護の実施地域)

第10条 通常の訪問看護実施地域は、高崎

市、太田市、前橋市、伊勢崎市、渋川市とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し指示を求め等に必要な措置を講じ、管理者に報告するものとする。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等に必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、区市町、当該利用者の家族等(介護保険利用者の場合は、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者)に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する訪問看護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ものとする。

4 本事業所は、前項の緊急事態や事故の状況並びに緊急事態及び事故に際して執った処置について記録するものとする。

(衛生管理等)

第12条 看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 感染症の発生・蔓延防止のための措置を講ずるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及び蔓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。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症

の予防及び蔓延の防止のための研修並びに感染症の予防及び蔓延の防止のための訓練を定期的実施する。

(苦情処理)

第13条 訪問看護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した訪問看護に関し、介護保険法等23条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、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 本事業所は、提供した訪問看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第14条 本事業所は、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、適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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。

(虐待防止に関する事項)

第15条 本事業所は、利用者の人権の擁護・

虐待等の発生または再発防止のための次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止の委員会の開催
- (2) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (3) 虐待防止のための指針の整備
- (4) 虐待防止の担当者を定める
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

2 本事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

(カスタマーハラスメントへの対応)

第16条 事業所の職員に対して、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為などが発生した場合、関係者間で協議した結果、解決困難で健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、行政及び居宅介護支援事業所に相談の上、サービスの中止や契約を解除する場合もある。

(事業継続計画の策定等)

第17条 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ための、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よう努める。

2 事業所は、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。

3 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。

(身体拘束等の禁止)

第18条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又はほかの利用者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「身体拘束等」という。)を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体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その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(私費の訪問看護の利用料)

第19条 医療保険・介護保険の制度対象外の訪問看護は別表に定めた運営規定に基づき利用料を徴収する。交通費は別途実費徴収とする。

(その他運営についての留意事項)

第20条 看護師等は、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、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修：採用後3か月以内
- (2) 継続研修：年2回

2 本事業所の従業者は、業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずるものとする。

3 本事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、訪問看護完結の日から5年間保管するも

のとする。

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、本事業者と本事業所の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3月1日から施行する。