

訪問看護ステーション Limb's

指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕事業運営規程

第1条（事業の目的）

合同会社ラフメイカーが開設する訪問看護ステーション Limb's（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保することを目的とする。

第2条（指定訪問看護の運営の方針）

1. 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。
2. 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
3. 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ものとする。
4. 事業に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
5. 指定訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。
6. 前5項のほか、事業所を管轄する都道府県が制定する関連条例、運営要項、ガイドラインその他の行政指導基準を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条（指定介護予防訪問看護運営の方針）

1. 事業所が実施する事業は、利用者が要支援状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。
2. 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
3. 事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。
4. 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センタ

一、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

5. 指定介護予防訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び地域包括支援センターへ情報の提供を行うものとする。
6. 前5項のほか、事業所を管轄する都道府県が制定する関連条例、運営要項、ガイドラインその他の行政指導基準に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第4条（事業の運営）

指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供に当たっては、事業所の看護師等によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

第5条（事業所の名称等）

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。

- （1）名 称 訪問看護ステーション Limb's
- （2）所在地

第6条（従業者の職種、員数及び職務の内容）

事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 看護師 1名（常勤職員）

管理者は、主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕が行われるよう必要な管理及び従業者の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- （2）看護職員及びそのほかの従業者 5名

看護師 5名（常勤 3名、非常勤 2名）

看護職員は、主治医の指示による指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕計画に基づき指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕に当たる。

第7条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。ただし、災害発生時、緊急時その他利用者の状況に応じて、利用者に事前に説明の上、これらを変更することがある。

- （1）営業日 除く。

- （2）営業時間

(3) サービス提供時間 午前●時から午後●時とする。

(4) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

第 8 条（指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の内容）

事業所で行う指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕は、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うことを目的として、次に掲げる事業を行う。

(1) 訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明

利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、療養上の目標を設定し、次に掲げるサービスを実施する。

- ① 症状及び心身の状態の観察とアセスメント
- ② 服薬管理及び服薬継続に関する支援
- ③ 日常生活の維持及び改善に関する支援
- ④ 対人関係及び社会生活に関する支援
- ⑤ 家族支援
- ⑥ 関係機関との連携
- ⑦ 医療処置及び療養上の世話
- ⑧ 精神症状の悪化及び再発防止に関する支援
- ⑨ 就労など地域生活の継続に関する支援
- ⑩ 緊急時における対応及び支援

(2) 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕

(3) 訪問看護報告書の作成

第 9 条（指定訪問看護の利用料等）

1. 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て、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若しくは介護予防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。

2. 利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

第 10 条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、山口県山口市、防府市、周南市、宇部市、山陽小野田市の区域とする。

第 11 条（衛生管理等）

1. 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. 感染症の発生及びまん延防止のための措置を講ずるものとする。
 - （１）指針の整備
 - （２）感染対策委員会の開催
 - （３）研修及び訓練の実施

第 12 条（緊急時等における対応方法）

1. 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じ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は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
2. 利用者に対する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
3. 利用者に対する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、利用者との各利用契約記載の内容に基づき、適切な損害賠償を速やかに行うものとする。
4. 事業所は、前各項に規定する緊急事態又は事故の状況及びその際に講じた措置について記録するものとする。

第 13 条（苦情処理）

1. 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕に関し、介護保険法第 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、及び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. 事業所は、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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。

第 14 条（個人情報の保護）

1. 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. 事業所が得た利用者の個人情報については、指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕サービスの提供以外の目的では原則として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。
3. 訪問看護記録書等は情報通信機器を用い電子媒体にて管理を行うものとする。
4. 利用者以外の者（家族等）の個人情報を利用する可能性がある場合も同様とする。
5. 事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとする。

第 15 条（虐待防止に関する事項）

1. 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）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - （２）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - （３）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。

第 16 条（その他運営に関する留意事項）

1. 事業所は、看護師等の資質向上を図るため、研究及び研修の機会を設けるとともに、業務体制の整備に努めるものとする。
 - （１）採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
 - （２）継続研修 年 6 回
2. 従業者は、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. 事業所は、従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

4. 事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存するものとする。
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事業者と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8年8月1日から施行する。

