

訪問看護ステーションものがたり

運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社ものがたり（以下「事業者」という。）が開設する訪問看護ステーションものがたり（以下「事業所」という。）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（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定めるとともに、事業所の看護職員（保健師、看護師又は准看護師）、理学療法士、作業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（介護予防にあっては要支援状態）にあり主治医が必要と認めた利用者に対し、適正な訪問看護及び介護予防訪問看護（以下「訪問看護等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 訪問看護等の提供にあたっては、要介護者の心身の特性を踏まえて、日常生活動作の維持及び回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるよう支援する。
- 2 介護予防訪問看護の提供にあたっては、要支援者が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、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者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。

- ① 名称 訪問看護ステーションものがたり
- ② 所在地 兵庫県加古川市尾上町養田 110 番地の 6

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- ① 管理者 1 名（常勤・兼務）

管理者は、主治医の指示に基づき適切な訪問看護等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等の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- ② 看護職員 常勤換算方法で 2.5 人以上（うち常勤 1 名以上）

看護職員は、主治医の指示書及び居宅（介護予防）サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に沿って、訪問看護計画書（介護予防訪問看護計画書を含む）（以下「訪問看護計画書等」という。）を作成し、当該計画に基づき訪問看護等を提供するとともに、その実施内容等を記録し、訪問看護報告書（介護予防訪問看護報告書を含む）を作成する。

- ③ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、必要に応じて雇用し、訪問看護等（在宅におけるリハ

ビリテーション)を担当する。

- ④ 事務職員は、必要に応じて雇用し、事業所の事務を担当する。

(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。

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く。
- ② 営業時間 午前8時45分から午後5時15分までとする。

上記の営業日及び営業時間以外についても、必要に応じて対応できる体制を整えるものとする。なお、営業時間外については、電話等により対応するものとする。

(訪問看護等の内容)

第6条 事業の内容は、次のとおりとする。

- ① 訪問看護計画書等の作成
- ② 病状・障害・全身状態の観察
- ③ 日常生活の看護(清潔・排泄・食事等)
- ④ 療養生活や介護方法の指導
- ⑤ 医師の指示に基づく医療処置(褥瘡の処置、カテーテル類の管理、点滴薬剤及び服薬管理等)
- ⑥ 認知症の看護(介護相談、悪化防止、事故予防の助言)
- ⑦ ターミナルケア
- ⑧ 在宅リハビリテーション看護(寝たきりの予防、手足の運動等)
- ⑨ 生活用具や住宅サービス利用についての相談

(利用料等)

第7条 訪問看護等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する。

- 2 当該訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。
- 3 法定代理受領サービスでないときは、利用料の全額を利用者から受領し、提供内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス利用証明書を発行する。
- 4 第8条に定める通常の事業の実施地域を超えてサービスを提供する場合は、交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、1回につき500円(税込)を徴収する。
- 5 死後の処置料は、10,000円(税込)とする。
- 6 自宅に駐車場がなく、近隣の道路が駐車禁止区域、又は、駐車可能な道路であっても適切な駐車場所がない場合には、有料駐車場を利用し、訪問車の駐車に係る料金が発生した場合は、その実費を徴収する。
- 7 衛生材料等の消耗品、その他通常のサービス提供の範囲を超えて必要となる費用については、あらかじめ説明の上徴収する。
- 8 第4項から第7項までに定める費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に

文書で説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けるものとする。

9 利用料等の支払いを受けたときは、領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、加古川市、高砂市、稲美町及び播磨町の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護職員等は、訪問看護等の提供中に利用者の病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて応急処置を行うとともに、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告する。

2 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ずる。

(事故発生時の対応)

第10条 事業者は、訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、市町村、当該利用者に係る居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターに連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録する。

3 事業者は、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(虐待の防止・人権擁護に関する事項)

第11条 事業者は、利用者の人格及び尊厳を尊重し、その人権の擁護を図るとともに、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ずる。

① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について看護職員等に周知徹底を図る。

② 虐待防止のための指針を整備する。

③ 看護職員等に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

④ 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設置する。

2 事業者は、利用者の人権を擁護するため、不当な差別的取扱いを行わないこととし、プライバシーの保護その他必要かつ適切な配慮を行うものとする。

3 事業者は、虐待等が発生した場合は、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う調査等に協力するよう努めるものとする。

(身体拘束の原則禁止)

第12条 事業所は、訪問看護等の提供にあたっては、利用者又は家族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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、その内容、理由及び期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録する。

(ハラスメント防止・対応)

第 13 条 事業所は、適切な訪問看護等の提供を確保する観点から、職場における性的言動又は優越的関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動により看護職員等の就業が害されることを防止するため、方針の明確化等必要な措置を講ずるものとする。

(業務継続計画の策定)

第 14 条 事業者は、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提供を継続的に実施するため及び非常時における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、当該計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、職員に対し、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に実施するものとする。

3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 15 条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう、次に掲げる措置を講ずる。

① 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について看護職員等に周知徹底を図る。

② 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

③ 看護職員等に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(苦情に関する対応方針)

第 16 条 事業者は、提供した訪問看護等に係る利用者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するものとする。

2 事業者は、提供した訪問看護等に関し、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るとともに、利用者からの苦情に関する調査に協力するものとする。

3 事業者は、市町村から指導又は助言を受けた場合は、これに従い必要な改善を行う。

(秘密の保持)

第 17 条 当事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 当事業所は、従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。

3 前 2 項に規定する秘密保持の義務は、雇用契約終了後においても継続するものとする。

(個人情報の保護)

第 18 条 利用者又はその家族の個人情報については、「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、

適切に取り扱うものとする。

- 2 個人情報、訪問看護等の提供以外の目的では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。

（暴力団の排除）

第 19 条 事業者は、暴力団排除条例に基づき、すべての事務又は事業において、暴力団を利することとならないよう、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者及び管理者は、暴力団員等に該当しないものとする。
- 3 事業所の運営は、暴力団等の支配を受けないものとする。

（自己評価の実施）

第 20 条 事業所は、提供する指定訪問看護の質の向上を図るため、定期的に自己評価を実施するものとする。

- 2 自己評価は、サービス内容、利用者満足度、業務体制、職員の資質向上等の観点から行う。
- 3 評価結果については、職員間で共有し、必要な改善策を検討し、継続的な業務改善に努めるものとする。
- 4 必要に応じて、評価結果を公表するよう努めるものとする。

（その他運営についての留意事項）

第 21 条 事業所は、看護職員等に対し、必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部研修を含む）を実施し、研修の機会を確保するとともに業務体制を整備する。

- 2 事業者は、訪問看護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保管する。

附 則

この規程は、令和 8 年 7 月 1 日から施行する。