指定訪問看護
訪問看護ステーションさくら運営規程

（事業の目的）
第１条　社会福祉法人伊丹市社会福祉事業団（以下、「事業者」という。）が開設する訪問看護ステーションさくら（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、ステーションさくらの看護師その他の従業者（以下「看護師等」という。）が、要介護状態にあり、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、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　看護師等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅医療が継続できるように支援する。
２　事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
３　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。
４　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。
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、「法令の規定により条例に委任された社会福祉施設の基準等に関する条例」（平成２４年兵庫県条例第４号）に定める内容を遵守し、募集を実施するものとする。

（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さくら
（２）所在地　伊丹市中野西１丁目１４１番地

（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、及び職務内容は次のとおりとする。
（１）管理者　看護師１名
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の職員に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

（２）看護師等　看護師５名　常勤職員　　２名（内１名は管理者と兼務）
非常勤職員　　３名

看護師等は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、訪問看護の提供に当たる。

（３）事務職員　１名（兼務）

必要な事務を行う。

２　業務の状況に応じて、職員数は増減する。

（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、１２月２９日から１月３日までを除く。

（２） 営業時間　午前９時００分から午後５時３０分までとする。

（３） 電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（訪問看護の内容）

第６条　事業所で行う指定訪問看護は、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、当該目標を達成するための具体的なサービスを実施する。

（２）指定訪問看護の内容は次のとおりとする。

①病状・障害の観察

②清拭・洗髪等による清潔の保持

（３）食事及び排泄等に日常生活の世話

（４）褥瘡の予防・処置

（５）リハビリテーション

（６）ターミナルケア

（７）認知症患者の看護

（８）療養生活や介護方法の指導

（９）カテーテル等の管理

（１０）その他の医師の指示による医療処置

（１１）訪問看護計画書に基づく指定訪問看護

（１２）訪問看護報告書の作成

（利用料その他の費用の額）

第７条　指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、その１割、２割又は３割の額とする。

２　次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、公共交通機関よる交通費は、その実費を徴収する。

３　前項の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て事前に文書で説明をし

た上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）
第８条　通常の事業の実施地域は、伊丹市の区域とする。

（緊急時等における対応方法）
第９条　看護師等は、指定訪問看護を実施中に、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、速やかに管理者及び主治医に連絡し、適切な処置を行う事とする。
２　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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）
第１０条　事業者は、事故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じなければならない。
（１）事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。
（２）事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。
（３）事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
２　事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
３　事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。
４　事業者は、利用者に対するサービスの提供により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わなければならない。

（従業員研修等）第１１条　事業者は、従業員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、業務体の執行体制についても検証、整備する。
（１）採用時研修　採用後１ヶ月以内
（２）継続研修　　年１回

（秘密保持）
第１２条　事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、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　事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、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、必要な措置を講じなければならない。

（個人情報の保護）

第１３条　事業者は、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、事業者でのサービス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。

（苦情処理）

第１４条　指定訪問看護サービス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処置を講ずるものとする。

（運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表）

第１５条　事業者は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

２　事業者は、前項における評価の結果を公表するように努めなければならない。

（虐待防止に関する事項）

第１６条　事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

（１）虐待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）虐待防止のための指針の整備

（３）虐待を防止するための研修を新規採用時、及び年１回以上定期的に実施。

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

２　事業者は、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。

（暴力団等の影響の排除）

第１７条　事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

（人格の尊重）

第１８条　事業者は、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を提

供しなければならない。

（業務継続計画の策定等）

第１９条　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護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じるものとする。

２　事業者は、訪問看護職員等に対し、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それぞれ年１回以上、定期的に実施する。

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

（その他運営についての留意事項）

第２０条　事業者は、当該事業を利用する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を提供しなければならない。

２　事業所は、適切な指定訪問看護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必要かつ相当な範囲を超えたものにより看護師等の就業環境が害させることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。また、利用者、その家族その他の関係者等からの暴言、暴行、脅迫、過度な要求、継続的又は執拗な言動その他の著しい迷惑行為により、担当職員の就業環境が害されることを防止するため、必要な体制を整備し、適切な措置を講じるものとする。３　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業者が定めるものとする。

（衛生管理等）

第２１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、事業の設備及び備品及び備品等の衛生的な管理に努める。

２　　指定看護事業者は、感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じる。

（１）　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をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果を看護師等に周知徹底を図る。

（２）　感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

（３）　感染症の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施する。

（書類の保存期限）

第２２条　事業所は、指定訪問看護に関する諸記録を設備し、そのサービス提供を完結した日から最低５年間は保存する。

附則

この規程は、令和２年１２月１日から施行する。

この規程は、令和６年　６月１日から施行する。

この規程は、令和８年　５月１日から施行する。

この規程は、令和８年１０月１日から施行する。