訪問看護（介護予防訪問看護）運営規程

第1章　総則

第1条（目的）

この規程は、合同会社 i connect が開設する「訪問看護ステーション アイコネクト」（以下「事業所」という。）が実施する指定訪問看護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、設備及び運営に関する事項を定めるとともに、利用者に対し適切かつ質の高い訪問看護サービスを提供することを目的とする。事業の実施に当たっては、健康保険法、介護保険法その他関係法令を遵守し、利用者の意思及び人格を尊重しながら、住み慣れた地域で安心して療養生活を送ることができるよう支援するものとする。

第2条（運営方針）

事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び本人・家族の意向を十分に踏まえ、自立した日常生活の維持及び生活の質の向上を目指した訪問看護を提供する。

事業所は、主治医の訪問看護指示書に基づき、医学的管理のもと適切な訪問看護を提供する。

事業所は、保健・医療・介護・福祉その他関係機関との連携を図り、地域包括ケアシステムの推進に寄与する。

事業所は、利用者の人権を尊重し、高齢者虐待の防止、身体拘束等の適正化、感染症対策及び業務継続計画（BCP）の整備を行い、安全で継続的なサービス提供に努める。

第3条（事業運営）

事業所は、健康保険法、介護保険法その他関係法令並びに神戸市の条例、規則、関係通知及び厚生労働省通知等を遵守し、適正に事業を運営する。

訪問看護は、主治医の訪問看護指示書に基づき、事業所に所属する保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が実施し、業務の全部又は主要な部分を第三者へ委託しない。

第2章　事業所の概要

第4条（事業所の名称及び所在地）

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 アイコネクト

（2）所在地　兵庫県神戸市長田区神楽町5丁目2番17号 大西ビル201

第5条（職員の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

（1）管理者　1名（常勤・看護師。看護職員と兼務）

管理者は、事業所の従業者及び業務を一元的に管理するとともに、関係法令等を遵守し、適正な事業運営を行う。また、指定訪問看護の提供に必要な調整及び管理を行い、看護職員を兼務する。

（2）看護職員　常勤換算方法で 2.5 人以上

看護職員は、主治医の訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づき、利用者の病状及び心身の状況に応じた訪問看護を提供する。また、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、主治医及び関係機関との連携を図る。

（3）理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士　必要に応じて配置する。主治医の指示及び訪問看護計画に基づき、看護業務の一環としてリハビリテーションを実施する。

（4）事務職員　必要に応じて配置する。事業所の運営に必要な事務処理その他管理業務を行う。

第 6 条（営業日及び営業時間）

（1）営業日　月曜日から日曜日まで（祝日及び年末年始を含む）。

（2）営業時間　午前 9 時から午後 6 時までとする。

（3）電話等による連絡体制　営業時間外も 24 時間連絡が可能な体制を整備し、必要に応じて緊急時の対応を行う。

第 3 章　指定訪問看護等の内容及び利用料等

第 7 条（指定訪問看護等の内容）

事業所が提供する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容は、次のとおりとする。

（1）病状及び心身の状態の観察

（2）血圧、体温、脈拍、酸素飽和度等の健康状態の確認

（3）医師の指示に基づく医療処置及び医療機器の管理

（4）点滴、注射、カテーテル類、人工呼吸器その他医療機器の管理

（5）褥瘡の予防及び処置

（6）清拭、洗髪、入浴介助その他清潔保持に関する援助

（7）食事、排泄その他日常生活の援助

（8）服薬管理及び服薬指導

（9）認知症及び精神疾患を有する利用者への看護

（10）終末期（ターミナル）ケア

（11）在宅でのリハビリテーション

（12）介護方法及び療養生活に関する相談・助言

（13）家族等介護者への支援及び指導

（14）関係機関との連携及び退院・退所支援

（15）その他、主治医が必要と認める訪問看護

第 8 条（利用料その他の費用）

利用者は、介護保険法その他関係法令に基づき、厚生労働大臣が定める基準による利用料のうち、介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額を負担するものとする。

2　法定代理受領サービスに該当しない場合は、厚生労働大臣が定める基準額の全額を支払うものとする。

3　次に掲げる費用については、利用者又はその家族へ事前に説明し、文書による同意を得た上で徴収することができる。

（1）通常の事業の実施地域を超えて訪問した場合の交通費：公共交通機関を利用した場合は実費とする。自動車を利用した場合は、通常の事業の実施地域を超えた地点から利用者宅までの往復距離について、1 キロメートル当たり 30 円を徴収する。

（2）利用者又は家族の希望により実施する死後の処置に要する費用：1 回 15,000 円。

（3）その他、利用者の希望により特別に必要となる費用は、内容及び金額を事前に説明し、文書による同意を得た場合に限り徴収する。

4　前項各号の費用の金額は、重要事項説明書に定めるものとする。

5　利用料その他の費用については、利用者に対し請求内容を明らかにした書面を交付する。

第 9 条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、神戸市兵庫区、神戸市長田区及び神戸市中央区とする。通常の事業の実施地域外から利用希望があった場合は、事業所の運営状況その他の事情を勘案し、対応の可否を個別に判断する。

第 4 章　運営に関する事項

第 10 条（緊急時等における対応方法）

訪問看護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場合は、主治医への連絡その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

2　主治医への連絡が困難な場合は、利用者の状態を勘案し、救急搬送その他必要な措置を講じるものとする。

3　前各項の対応を行った場合は、その内容を適切に記録するとともに、必要に応じて利用者の家族及び関係機関へ報告するものとする。

第 11 条（事故発生時の対応）

サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者の安全確保を最優先とし、速やかに必要な措置を講じるものとする。

2　事故が発生した場合は、利用者の家族、市町村その他関係機関へ必要な報告を行うものとする。

3　事故の原因を分析し、再発防止策を講じるとともに、事故に関する記録を整備し保存するものとする。

4　事業所の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

第 12 条（苦情処理）

利用者又はその家族から苦情を受けた場合は、その内容を真摯に受け止め、迅速かつ適切に対応するものとする。

2　苦情の内容、対応経過及び改善結果について記録し、再発防止に努めるものとする。

3　必要に応じて関係行政機関その他関係機関と連携し、適切な対応を行うものとする。

第 13 条（虐待防止）

事業所は、高齢者虐待防止法その他関係法令に基づき、利用者の人権擁護及び虐待の防止に努めるものとする。

2　虐待防止のための責任者を定めるとともに、虐待防止委員会を設置し、定期的に開催するものとする。

3　虐待防止に関する指針を整備し、職員に対する研修を定期的に実施するものとする。

4　虐待又は虐待が疑われる事案を把握した場合は、関係法令に基づき、速やかに関係機関へ通報し、必要な措置を講じるものとする。

第 14 条（身体拘束等の適正化）

事業所は、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を行わないものとする。

2　やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに身体拘束等を行う理由を記録するものとする。

3　身体拘束等の適正化を図るため、必要な体制整備及び職員研修を実施するものとする。

第 5 章　安全管理及び職員の資質向上

第 15 条（感染症の予防及びまん延の防止）

事業所は、感染症の発生及びまん延を防止するため、関係法令及び指針に基づき、必要な体制を整備するものとする。

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とともに、職員に対し必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

3　感染症が発生した場合又はそのおそれがある場合は、利用者及び職員の安全確保を最優先とし、関係機関と連携しながら適切に対応するものとする。

第 16 条（業務継続計画（BCP）の策定等）

事業所は、感染症、自然災害その他の緊急事態が発生した場合においても、必要な訪問看護サービスを継続的に提供できるよう、業務継続計画（BCP）を策定し、必要な体制を整備するものとする。

2　職員に対し、業務継続計画の内容を周知するとともに、定期的に研修及び訓練を実施し、必要に応じて計画の見直しを行うものとする。

第 17 条（ハラスメント防止）

事業所は、職場におけるハラスメントの防止に努め、職員が安心して就業できる職場環境を整備するものとする。

2　利用者、その家族その他関係者からの著しい迷惑行為又はハラスメントに対しては、職員の安全及び尊厳を確保する観点から、組織として適切に対応するものとする。

第 18 条（秘密保持及び個人情報の保護）

職員は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。

2　退職後においても、前項の義務は継続するものとする。

3　事業所は、個人情報の保護に関する法令を遵守し、利用者及びその家族の個人情報を適切に管理するものとする。

第 19 条（職員の研修）

事業所は、職員の資質向上及びサービスの質の確保を図るため、必要な研修の機会を計画的に確保するものとする。

2　採用時研修は、採用後 1 か月以内に実施する。

3　継続研修は、年 2 回以上実施し、法令遵守、感染症対策、虐待防止、身体拘束等の適正化、医療安全その他業務上必要な事項について教育を行う。

第 20 条（記録の整備）

事業所は、指定訪問看護等の提供に関する記録その他事業運営に必要な記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

第 6 章　補則

第 21 条（その他）

この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項については、合同会社 i connect と訪問看護ステーション アイコネクトの管理者が協議の上、定めるものとする。

第 22 条（法令との関係）

この規程に定めのない事項については、健康保険法、介護保険法その他関係法令並びに神戸市の条例、規則、関係通知その他行政の定めるところによる。

附則

この規程は、令和 8 年 11 月 1 日から施行する。