

社会福祉法人 青祥会
指定訪問看護
アンタレス訪問看護ステーション 運営規程

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人 青祥会が運営する指定訪問看護アンタレス訪問看護ステーション（以下「事業者」という）の適正な運営を図るため、必要な事項を定める。

(運営方針)

第 2 条 事業者は、「和顔愛語」の心を基本理念として、利用者が要介護状態になった場合においても、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および生活機能の維持または向上をめざす。

2 事業者は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健、医療、福祉サービス提供者との密接な連携に努める。

(事業所の名称および所在地)

第 3 条 名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 アンタレス訪問看護ステーション
- (2) 所在地 滋賀県長浜市加田町 3 3 6 0 番地

(職員の職種、員数および職務内容)

第 4 条 職員の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者： 1 名

(管理者の職務)

管理者は、職員の管理および指定訪問看護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

- (2) 看護師等： 2. 5 名以上

(看護師等の職務)

看護師等は、訪問看護計画書および訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の提供に当たる。

※ 配置人員については、指定介護予防訪問看護を兼務する。

(勤務体制の確保等)

第 5 条 事業者は、利用者に対し適切な指定訪問看護を提供できるよう職員の勤務の体制を整備する。

- 2 事業者は、当該施設の職員によって指定訪問看護を提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務は除く。
- 3 事業者は、職員の資質の向上のために、研修の機会を計画的に確保する。
- 4 事業者は、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または優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、職員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化するとともに、必要な措置を講じる。

(サービス内容および手続きの説明および同意)

第 6 条 事業者は、指定訪問看護の提供に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族等に対し、この規程の概要、職員の勤務体制、その他必要と認められる重要事項を記した文書（重要事項説明書）を説明し、利用申込者等の同意を得たうえで交付する。

（営業日および営業時間）

第 7 条 事業所の営業日および営業時間は、法人の就業規則に準じて定める。ただし、管理者が事業所の運営管理上必要と認める場合はこの限りではない。また緊急時は随時受け付ける。

- （1）営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝日、12月30日から1月3日までを除く。
- （2）営業時間 9時00分から17時30分までとする。
- （3）24時間対応体制 休日および営業時間外は携帯電話へ連絡する。

（サービス提供拒否の禁止）

第 8 条 事業者は、正当な理由なく指定訪問看護の提供を拒まない。

（サービス提供困難時の対応）

第 9 条 事業者は、利用申込者の病状、通常の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定訪問看護を提供することが困難であると認められる場合は、主治の医師および居宅介護支援事業者への連絡を行い、適当な他の指定訪問看護事業者等の紹介その他の必要な措置を講じる。

（受給資格等の確認）

第 10 条 事業者は、指定訪問看護の提供を求められた場合は、その申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無および有効期間を確かめる。

- 2 事業者は、前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、その意見を配慮して、指定訪問看護を提供するよう努める。

（要介護認定の申請に係る援助）

第 11 条 事業者は、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

- 2 事業者は、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認める時は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前には行われるよう、必要な援助を行う。

（身分を証する書類の携行）

第 12 条 看護師等は、常に身分証および登録証明書を携行し、初回訪問時および利用者またはその家族から求められた時は、いつでも身分証を提示する。

（訪問看護内容）

第 13 条 指定訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- （1）病状・全身状態の観察
- （2）リハビリテーション（日常生活動作訓練、四肢可動域、認知機能、嚥下、呼吸、言語訓練、住

宅改修や福祉用具選定の助言等)

- (3) 栄養指導・管理
- (4) 排泄介助・管理
- (5) 服薬指導・管理
- (6) 清潔・保清
- (7) 創傷処置
- (8) バルンカテーテル管理
- (9) 経管栄養管理
- (10) 胃瘻管理
- (11) 点滴管理
- (12) 気管切開管理
- (13) 在宅酸素管理
- (14) 問題行動ケア
- (15) 終末看護 等

(医療保険の指定訪問看護の利用料)

第 14 条 指定訪問看護を提供した場合の基本利用料は、健康保険法等に基づき算定される額とし、その他費用については「運営規程別紙」に定める。

(介護保険の指定訪問看護の利用料)

第 15 条 基本料金および加算料金については、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める介護報酬の告示の通りとし、利用料の額は当該サービス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。また、その他の費用については「運営規程別紙」に定める。

2 事業者は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容および費用について説明（重要事項説明書）を行い、利用者またはその家族に同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 16 条 事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問看護に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定訪問看護の内容、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提供証明書を利用者に交付する。

(通常の事業の実施地域)

第 17 条 通常の事業の実施地域は、長浜市（ただし平成 18 年 2 月 13 日合併前の長浜市、びわ町、平成 22 年 1 月 1 日合併前の虎姫町に限る）、米原市とする。

(主治の医師との関係)

第 18 条 管理者は、主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行う。

2 事業者は、指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師による指示を文書で受ける。

3 事業者は、主治の医師に訪問看護計画書および訪問看護報告書を提出し、指定訪問看護の提供に当たって主治の医師との緊密な連携を図る。

(サービスの取扱方針)

第 19 条 事業者は、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

2 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

3 事業者は、指定訪問看護の提供に当たっては、利用者の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等により利用者の行動を制限する行為を行わない。

4 事業者が利用者に対し、身体的拘束等により行動を制限する場合は、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録する。

(訪問看護計画書および訪問看護報告書の作成)

第 20 条 看護師等（准看護師を除く、以下この条において同じ。）は、利用者の希望、主治の医師の指示および心身の状況等を踏まえて、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の内容等を記載した訪問看護計画書を作成する。

2 看護師等は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿って作成する。

3 看護師等は、作成した訪問看護計画書の主要な事項について、利用者およびその家族に説明し、同意を得たうえで交付する。

4 看護師等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成する。

(緊急時の対応)

第 21 条 事業所の看護師等は、指定訪問看護の提供を行っているときに利用者に容態の変化等が生じた場合は、速やかに家族等に連絡するとともに、必要に応じて臨時応急の手当を行い、主治の医師に連絡し指示を求める等の必要な処置を講じる。

(事故防止および発生時の対応)

第 22 条 事業者は、利用者に対する指定訪問看護の提供による事故防止に努め、事故が発生した場合は、速やかに家族等へ連絡を行い必要な処置をするとともに記録し、その事故の原因を究明し、再発生を防ぐための対策を講じる。また、必要に応じて事故の内容、措置等について関係市町および居宅介護支援事業者等に報告する。

2 事業者は、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行う。

(業務継続計画の策定等)

第 23 条 事業者は、感染症や非常災害対策の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するための計画および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続に必要な措置を講じる。

2 事業者は、従業者に対して業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練（シミュレーション）を定期的実施する。

3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要時は変更を行う。

(非常災害対策)

第 24 条 事業者は、非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、医療機関や社会福祉施設等との連携および協力を行う体制を構築するよう努める。

(衛生管理等)

第 25 条 事業者は、看護師等の清潔の保持および健康状態についても必要な管理を行う。

2 事業者は、事業所の設備および備品等について、衛生的な管理に努める。

3 事業者は感染症または食中毒の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会を6月に1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。

4 事業者は、感染症または食中毒の予防およびまん延の防止ための指針を整備するとともに、従業者に対して研修ならびに訓練（シミュレーション）を定期的実施する。

(人権の擁護、虐待の防止等)

第 26 条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止をするための指針の整備や委員会を設置するとともに、定期的な研修を行うなどの必要な措置を講じる。

2 事業者は、職員または養護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対策を講じるとともに、関係市町への報告を行う。

3 前2項に掲げる措置等を適切に実施するための担当者を設置する。

(苦情処理等)

第 27 条 事業者は、提供した指定訪問看護に関する利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置し必要な措置を講じ記録するとともに「ご意見箱」を設置する。また、必要な場合は、青祥会運営適正化委員会に諮る。

2 事業者は、提供した指定訪問看護に関する利用者からの苦情に関して、市町および国民健康保険団体連合会が行う調査等に協力するとともに、指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

(秘密保持等)

第 28 条 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。また、これは退職後も同様とする。

2 事業者は、職員が正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、法人が定める就業規則にその旨明記する等、必要な措置を講じる。

3 事業者は、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ書面により得る。

(個人情報の保護)

第 29 条 事業者は、個人情報の利用に関して重要性を認識し、その適正な保護のために個人情報管理規定および個人情報保護に関する法令、厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を行う。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第 30 条 事業者は、居宅介護支援事業者に対し、要介護被保険者に当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(重要事項の揭示)

第 31 条 事業者は、当該事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(会計の区分)

第 32 条 事業者は、指定訪問看護の事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

2 事業所の経理は、社会福祉法人 青祥会 経理規程の定めるところによる。

(記録の整備)

第 33 条 事業者は、職員、設備および会計に関する諸記録を整備する。

2 事業者は、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(法令との関係)

第 34 条 この規程に定めのない事項については、「滋賀県介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の従業者ならびに設備および運営に関する基準等を定める条例」、その他関連諸法令の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成21年 7月 1日から施行する。

平成22年	1月	1日一部改定
平成22年	5月	1日一部改定
平成24年	4月	1日一部改定
平成25年	6月	1日一部改定
平成26年	4月	1日一部改定
平成26年	10月	1日一部改定
平成27年	6月	1日一部改定
平成29年	4月15日	1日一部改定
平成30年	8月	1日一部改定
令和 元年	10月	1日一部改定
令和 4年	1月	1日一部改定
令和 5年	7月	1日一部改定
令和 5年	10月	1日一部改定
令和 6年	6月	1日一部改定

【運営規程別紙】

令和6年6月1日

1. その他の費用

(1) 医療保険対象外

2時間を超える訪問看護利用料		営業時間内のとき 30分あたり		1,500円
		営業時間外のとき 30分あたり		1,500円
営業日以外の訪問看護利用料			1日	3,000円
交通費	長浜市、米原市		一律	280円 ※
	その他の地域	通常事業の実施地域の境界線から訪問車両による	1km	120円 ※
遺体処置料				18,700円 ※
その他利用者からの負担が適当であると求められるもの				実費負担

※は消費税込み、その他は非課税です。

- ・ 訪問回数は基本的に週3回が限度です。ただし、厚生労働大臣が定める疾病等もしくは特別訪問看護指示書が交付されている場合は週4回以上訪問することができます。
- ・ 2時間を超える訪問看護、営業日以外の訪問看護については、相談に応じます。

(2) 介護保険対象外

①	領収証明手数料		1通	440円 ※
②	原本証明付書類			原本の1/2料金
③	上記以外証明書			1,100円 ※
④	複写物（コピー）			10円 ※
⑤	事業実施地域以外のサービス提供	事業実施地域の境界線から訪問車両による	1 km	120円 ※
⑥	遺体処置料			18,700円 ※
⑦	その他料金	利用者からの負担が適当であると認められるもの		実費負担

※は消費税込み、その他は非課税です。

- ・ 居宅で看護師等がサービスを実施するために使用する水道、ガス、電気、電話等の費用は利用者負担です。
- ・ 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。
その場合は、事前に変更の内容について説明します。

2. キャンセル料

利用者の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料が必要

利用の1時間前までにキャンセルの連絡いただいた場合	無 料
利用の1時間前までにキャンセルの連絡をいただかなかった場合	1回あたりの基本料金の10%

- ・ 利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではない。