

まり訪問看護ステーション
訪問看護（介護予防訪問看護）事業運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、合同会社サライ（以下「事業者」という）が開設するまり訪問看護ステーション（以下「事業所」という）が行う指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）事業（以下「指定訪問看護等」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、事業所の看護従業者、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、若しくは介護予防にあつては要支援状態にあり、主治の医師が必要を認めた高齢者等（以下「利用者」という）に対し、適正な指定訪問看護等を提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

第2条 指定訪問看護等の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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。

- 2 看護職員等は、利用者が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、利用者の心身の機能の維持回復を目指すものとする。
- 3 看護職員等は、利用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、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 4 指定訪問看護等の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の保健医療サービス及び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。

（事業の運営）

第3条 事業所は、この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。

- 2 利用者に主治医がない場合は、事業所から居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。
- 3 事業所は訪問看護を提供するにあたっては、事業所の看護職員等によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行つてはならない。

（事業所の名称等）

第4条 指定訪問看護等を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 まり訪問看護ステーション
- 二 所在地 千葉県木更津市大久保2丁目19番14号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 看護師 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事

業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮監督を行う。また、自らも事業の実施に当たるものとする。

- 二 看護職員等 看護師又は准看護師 常勤換算で2.5人以上
看護職員等（准看護師を除く）は訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防にあっては介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書）を作成し、事業の提供に当たるものとする。
- 三 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 必要に応じて配置
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による提供は、保健師又は看護師による訪問の回数を上回らない設定とする。

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。
- 二 営業時間 9時00分から17時30分までとする。
- 三 連絡体制 24時間常時対応可能な体制とする。
- 四 サービス提供日 365日とする。

（事業の利用時間及び利用回数）

第7条 居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。ただし、医療保険適用となる場合を除く。

- 2 介護保険の被保険者が医療保険適用となる場合は以下のとおり
末期悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾病の利用者及び急性増悪等による特別指示書を交付された利用者等

（事業の提供方法）

第8条 指定訪問看護等の提供方法は次のとおりとする。

- 一 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医が事業所に交付した指示書により、看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- 二 利用者に主治医がいない場合は、事業所から居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

（事業の内容）

第9条 指定訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- 一 病状、心身の状況の観察
- 二 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 三 食事及び排せつ等日常生活の世話
- 四 じょく瘡の予防・処置
- 五 リハビリテーション
- 六 ターミナルケア
- 七 認知症患者の看護
- 八 精神疾患患者の看護

- 九 各種カテーテル等の管理
- 一〇療養生活や介護方法の指導
- 一一家族への支援
- 一二その他医師の指示による医療処置

(利用料等)

第10条 指定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し、当該指定訪問看護等が法定代理受領サービスであるときには、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。ただし、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。尚、詳細は料金表の通りとする。

- 2 第13条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点からその実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収するものとする。

通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルあたり 50円

- 3 死後の処置料は、10,800円(税込)とする。

- 4 急なキャンセル(介護予防は除く)については次の料金を利用者から徴収するものとする。ただし利用者の容態の急変等、緊急やむを得ない事情がある場合は除くものとする。

利用予定日の当日までに連絡がない場合 2,500円

- 5 前各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。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第11条 事業所は、安全かつ適切に質の高い介護サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市区町村、利用者の家族、介護支援専門員(介護予防にあたっては地域包括支援センター)等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 3 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。
- 4 前項の事故及び事故に際して採った処置を記録し、その完結の日から5年間保存する。

(虐待の防止のための措置)

第12条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行う。

- 一 事業所内における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し、その結果を看護職員等に周知徹底を図る
- 二 事業所内において、看護職員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催する。
- 三 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

(感染症予防、まん延防止の対策)

第13条 事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講ずる。

- 一 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果を看護職員等に周知徹底を図る。

- 二 事業所は、看護職員等に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業者は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定訪問看護等の提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という）を策定し、その計画に従い必要な措置を講ずる。

- 一 事業者は、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実施する。
- 二 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計画の変更を行う。

(相談・苦情対応)

第15条 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、必要な措置を講じ、相談・苦情等が発生した場合には次の通り迅速に対応する。

受付時間	月曜日から金曜日	9時00分～17時30分
窓口	電話番号	0438-38-6620
	FAX番号	0438-38-6678
	携帯電話番号	090-3982-9651
担当者	管理者	三浦 さやか
担当者不在の場合	執行社員	三浦 速太

相談・苦情の円滑かつ迅速に行うための処理体制及び手順

① 相談及び苦情の対応

相談及び苦情電話等があった場合は、原則として管理者が対応する。

管理者不在の場合は、他職員を含め対応しその旨を管理者に速やかに報告する。

② 確認事項

相談対応者は以下の事項について確認を行う。

相談及び苦情のあった利用者の氏名

提供したサービスの種類、年月日、時間

サービスを提供した職員氏名（利用者がわかる場合）

具体的な苦情・相談内容

その他参考事項

相談・苦情処理

- ① 管理者を中心として、相談・苦情のための会議を開催し、以下の内容を議論する。
- ② 文章による回答を作成し、利用者に対して管理者が事情説明を直接行い、文章を渡す。
- ③ 利用者に渡した文章と同じ同様の文章を居宅介護支援事業者にも渡し、苦情又は相談の状況について報告する。
- ④ 各市町村・国民健康保険連合会からの指摘又は、助言を受けた場合は、当該指導また助言に従って必要な改善を行った事を報告する。
- ⑤ 事業運営規程に改善点を追記し、全職員に通知し再発防止に努める。

その他の事項

サービスの提供にあたり、接遇等徹底する他、適宜研修を実施し、より利用者の立場に立った

サービス提供を心掛け、誠意を持って対応するものとし、苦情に至らないケースでも利用者から相談・要望を受けた場合は、事例検討例として今後のサービス向上に努める。

事業所において、処理しえない内容等についても関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し、対処する。

関係機関

千葉県国民健康保険連合会	0 4 3－2 5 4－7 4 2 8
木更津市高齢福祉課	0 4 3 8－2 3－2 6 3 0
木更津市介護保険課	0 4 3 8－2 3－7 1 6 3
君津市高齢支援課	0 4 3 9－5 6－1 7 3 1
富津市介護福祉課	0 4 3 9－8 0－1 2 6 2
袖ヶ浦市介護保険課	0 4 3 8－6 2－3 1 5 8

(通常の事業の実施地域)

第 1 6 条 通常の指定訪問看護等の実施地域は、木更津市、君津市、富津市、袖ヶ浦市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第 1 7 条 指定訪問看護等の提供を行っているときに、利用者の病状の急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。

- 2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。
- 3 指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防にあつては地域包括支援センター）等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 4 天変地異による、緊急事態が発生した場合は、訪問時で有れば、利用者及び自己の安全確保を図り、落ち着いて行動することを努める。その場合はあらゆる手段を講じ情報収集を図り、災害時マニュアルにより行動をする。

(個人情報の保護)

第 1 8 条 事業者は、利用者及びその家族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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの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及びその家族の同意を得るものとする。
- 3 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するものとする。
- 4 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、別途、秘密保持契約書を作成して約束するものとする。

(就業環境の確保)

第19条 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又は優越的関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境を害され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ずる。

(その他運営についての留意事項)

第20条 事業所は、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、業務体制を整備するものとする。

- 一 採用時研修採用後1ヶ月以内
- 二 継続研修年1回

2 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の代表取締役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、平成26年1月1日から施行する。

この規程は、平成28年3月1日に変更する。

この規程は、令和5年12月1日に変更する。

この規定は、令和7年2月1日に変更する。