

サンケア下関

指定訪問看護事業所

指定介護予防訪問看護事業所

(運営規定)

株式会社そよかぜ

サンケア下関 運営規程

(目的)

第1条 株式会社そよかぜが設置するサンケア下関（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、要支援・要介護状態の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条** 事業所が実施する事業は、利用者が要支援・要介護状態となった場合においても、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に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。
- 2 利用者の要支援・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。
 - 3 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の提供に努める。
 - 4 事業に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。
 - 5 訪問看護又は介護予防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。
 - 6 前5項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称及び所在地)

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。

- ・ 名 称 サンケア下関
- ・ 所在地 富山県高岡市赤祖父166番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4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。

(1) 職種：管理者（看護師）

員数：1名（常勤）

職務の内容： 適切な訪問看護及び介護予防訪問看護が行われるよう利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の必要な管理及び従業者の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 職種：看護職員（看護師又は准看護師）

員数：常勤換算 2.5 人以上

職務の内容： 訪問看護・介護予防訪問看護計画書及び訪問看護・介護予防訪問看護報告書を作成（准看護師を除く）し訪問看護・介護予防訪問看護の提供に当たる。

（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 毎日（ただし、12月30日から1月3日までは休日とする。）
- (2) 営業時間 午前9時から午後4時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 訪問サービス：24時間
- (4) 連絡体制 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・介護予防訪問看護の内容）

第6条 事業所で行う訪問看護又は介護予防訪問看護は、利用者の心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を図ることを目的として、次に掲げる事業を行う。

(1) 訪問看護・介護予防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

利用者の希望や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以下のサービス内容を記載する。

(サービス内容)

- ① 病状・障害等の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- 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 服薬管理、カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

⑪ 入退院時の共同指導等

⑫ 緊急時訪問看護

(2) 訪問看護・介護予防訪問看護計画書に基づく訪問看護又は介護予防訪問看護

(3) 訪問看護・介護予防訪問看護報告書の作成

(訪問看護・介護予防訪問看護を開始する手続きの説明及び同意)

第7条 事業所は、訪問看護又は介護予防訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、本規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書（以下「重要事項説明書」という。）を交付して説明を行い、訪問看護又は介護予防訪問看護の提供の開始について利用申込者の同意を得る。

(訪問看護・介護予防訪問看護計画書及び訪問看護・介護予防訪問看護報告書の作成)

第8条 看護師等は、利用者の希望、主治の医師の指示及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・介護予防訪問看護計画書を作成し（准看護師を除く）、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得て交付する。

2 訪問看護・介護予防訪問看護計画書は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

3 看護師は、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護・介護予防訪問看護報告書を作成する。

4 事業所の管理者は、訪問看護・介護予防訪問看護計画書及び訪問看護・介護予防訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行う。

(利用料その他の費用の額)

第9条 訪問看護又は介護予防訪問看護を提供した場合の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

(1) 医療保険によるもの

利用料の額などは、健康保険法又は高齢者の医療の確保に関する法律によるものとし、重要事項説明書に定める。

(2) 介護保険によるもの

① 利用料の額などは、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとし、重要事項説明書に定める。訪問看護又は介護予防訪問看護が法定代理受領サービスであ

るときは、その1～3割（介護保険負担割合証記載の割合）の額とする。支給限度額を超える場合は、超える部分につき全額負担とする。

（3）その他

① 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、片道1km毎に50円を請求することとする。距離の計算は事業所とサービス提供場所間の最短移動距離とする。

② 訪問時に有料駐車場の利用が必要となる場合は、駐車場代の実費は利用者の負担とする。

2 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に、利用料等について記載した重要事項説明書を用いて説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、高岡市、射水市の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第11条 訪問看護又は介護予防訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告する。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じる。

2 利用者に対する訪問看護又は介護予防訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

3 利用者に対する訪問看護又は介護予防訪問看護の提供により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 事業所は、緊急事態や事故の状況並びに緊急事態及び事故に際してとった処置について、記録し、訪問看護等の完結の日から5年間保存する。

（秘密保持等）

第12条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 事業所は、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、職員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、従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

- 第 13 条** 事業所は、提供した訪問看護又は介護予防訪問看護に対する利用者及びその家族からの苦情に対しては、迅速かつ適切に対応することとし、相談窓口及び担当職員を置いて、解決に向けた改善の措置を講ずる。
- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の受付日、その内容、当該苦情を解決するために講じた措置等を記録し、訪問看護等の完結の日から 5 年間保存する。
- 3 第 1 項の苦情に関し、関係する市町村又は国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 前項の改善の内容に関し、関係する市町村又は国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、その改善の内容を報告する。
- 5 この事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等を利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、事業所に掲示する。

(記録の整備)

- 第 14 条** 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 事業所は、利用者に対する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。
- (1) 主治の医師による指示の文書
 - (2) サービス内容説明書
 - (3) 訪問看護又は介護予防訪問看護計画書
 - (4) 訪問看護又は介護予防訪問看護報告書
 - (5) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (6) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
 - (7) 苦情等の内容等の記録
 - (8) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(衛生管理等)

- 第 15 条** 事業所は、看護師等に対し、その清潔の保持について必要な管理を行い、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させる等、その健康状態についての必要な管理を行う。
- 2 事業所は、その設備、備品及び訪問看護及び介護予防訪問看護に使用する用品を清潔に保持

し、定期的な消毒を施す等、衛生管理に十分留意する。

- 3 感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、別に指針を定める。また、必要に応じて高岡市保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つこととする。
- 4 事業所における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従業者に周知徹底を図る。
- 5 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(身体拘束について)

第 16 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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。

- 2 前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(虐待の防止について)

第 17 条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための指針を整備し、定期的に委員会を開催する。
- (2) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。
- (3) 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

(業務継続計画の策定について)

第 18 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護及び介護予防訪問看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。

- 2 事業所は、従業者に対し、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。
- 3 事業所は、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。

（その他運営に関する重要事項）

第 19 条 事業所は、自らその提供する訪問看護及び介護予防訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

2 事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設ける。

（1）採用時研修 ：採用後 6 月以内

（2）継続研修 ：年 1 回

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社そよかぜと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

1 この規程は、令和 5 年 3 月 1 日から施行する。

2 令和 6 年 6 月 1 日改定

3 令和 6 年 1 2 月 1 日改定

4 令和 7 年 4 月 1 日改定