

医療法人社団武蔵野会 訪問看護ステーション carna 五反田

運 営 規 程

(事業目的)

第1条 この規程は、医療法人社団武蔵野会が設置する訪問看護ステーション carna 五反田（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護及び指定予防訪問看護（以下「指定訪問看護」という。）の事業の適正な運営を確保するため、介護保険法、健康保険法等関係法に基づき、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師とその他の従業者（以下「看護師等」という。）が適正な指定訪問看護を提供する事を目的とする。

(運営方針)

- 第 2 条 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指定訪問看護の提供に努める。
- 2 指定訪問看護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、その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、利用者の心身の特性を踏まえ、心身の機能維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 3 指定介護予防訪問看護の事業は、利用者が可能な限りその居宅において、要介護状態へなる事の予防を図りながら、自立した日常生活を営む事ができるよう療養生活を支援し、心身の機能の維持回復、及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 4 事業の実施にあたり、主治医の指示及び利用者の心身の特性を踏まえて、日常生活の充実に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 5 地域との結びつきを重視し、主治医、関係区市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者及び他の介護サービス事業者、保健所、医療・福祉機関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。
- 6 指定訪問看護の実施にあたっては、介護保険法等関係法に基づき、介護保険等関連情報（区市町村介護保険事業計画及び都道府県介護保険事業支援計画）その他必要な情報を活用し実施するよう努める。
- 7 自らその提供する指定訪問看護の質の評価を行い、常にその改善に努める。

(具体的取り扱い方針)

- 第 3 条 指定訪問看護の提供にあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な指定訪問看護の提供を行なう。
- 2 指定訪問看護の提供開始に際し、あらかじめ利用申込者または家族に対し、運営規定の概要、看護師等の勤務体制、その他指定訪問看護の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、指定訪問看護の開始について利用申込者の了承を得る。

- 3 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。利用者の病状、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事が困難な場合は、主治医へ連絡し他の訪問看護事業所等を紹介する等、必要な措置を速やかに講じる。
- 4 指定訪問看護の提供を求められた場合は、指定訪問看護を受ける資格がある事を確認する。
 - (1) 健康保険法に規定する電子資格確認
 - (2) 健康保険法施行規則に規定する被保険者証、又は高齢者医療確保法に規定する被保険者証
 - (3) 介護保険法に規定する被保険者証
- 5 指定訪問看護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、常に利用者の病状、心身の状況及び環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況を把握に努める。
- 6 指定訪問看護の終了に際しては、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、主治医に対する情報提供、並びに保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 7 指定訪問看護の提供にあたり、看護師等に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者等から求められた時には、これを提示すべき旨を指導する。
- 8 医学の進歩に対応し適切な看護の技術を提供する。
- 9 特殊な看護等についてはこれを提供しない。
- 10 指定訪問看護を提供するにあたり、事業所の看護師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は行わないものとする。

(事業所名称及び所在地)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称：医療法人社団武蔵野会 訪問看護ステーション carna 五反田
- (2) 所在地：東京都品川区西五反田 3-10-9 carna 五反田 6 階

(職員の職種、員数及び職務内容、体制)

第5条 事業所に勤務する看護師等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者：看護師若しくは保健師 1 名

管理者は適切な指定訪問看護を行うために必要な知識及び技術を有する者とする。看護師等の管理及び指定訪問看護の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、看護師等に法令や当該規定を遵守させるために必要な管理監督、指揮命令を行う。但し、管理上支障がない場合は、事業所の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

- (2) 看護職員：保健師、看護師又は准看護師 常勤換算 2.5 人以上（うち常勤看護師 1 名以上）訪問看護計画書及び報告書を作成し（准看護師を除く）、指定訪問看護を担当する。理学療法士等が提供する指定訪問看護等については、当該計画書及び報告書を看護職員（准看護師を除く）と理学療法士等が連携して作成する。
- (3) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 3 名（必要に応じて雇用・配置を行なう）

看護師等と連携し、看護業務の一環としてリハビリテーションを担当する。

(4) その他の職員：事務職員を1名配置し事業所の運営に必要な事務を担当する。

2 利用者に対し適切な指定訪問看護等を提供できるよう、看護師等の勤務体制を定めておく。

3 指定訪問看護を提供するにあたっては、事業所の保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は看護補助者によってのみ指定訪問看護を行うものとする。

(設備等)

第6条 事業所は、事業の運営を行う為に必要な広さを有する専用の事務所を設けるほか、必要な設備及び備品等を備える。但し、当該事業所が他の事業の事業所を兼ねる場合は、事業の運営を行う為に必要な広さを有する専用の区画を設ける。

(営業日及び営業時間等)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次に定めるものとする。

(1) 営業日：月曜日から土曜日

ただし、土曜日午後、日曜日、12月30日午後から1月3日までを除く。

(2) 営業時間：午前9時～午後5時30分までとする。

ただし、土曜日午後1時までとする。

2 連絡体制：常時24時間、利用者及びその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

(訪問看護の内容)

第8条 指定訪問看護の内容は次のとおりとする。

(1) 心身の状態、病状・障害・日常生活の状態や療養環境の観察等

(2) 療養上の世話

清潔の保持、睡眠、食事（栄養）、口腔ケア、及び排泄等療養生活上の世話

(3) 診療の補助

褥瘡の予防・処置、服薬管理、カテーテル管理等医師の指示による医療処置

(4) 人生の最終段階における看護（看取りのケア）

(5) 認知症のケア

(6) 療養生活の相談・助言

(7) リハビリテーションに関する事

(8) 家族等への支援に関する事

家族等介護者への介護方法の指導・相談、家族の健康管理

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第9条 居宅サービス計画書に基づく指訪問看護の利用時間および利用回数は、当該計画に定めているものとする。但し、医療保険の適用となる場合を除く。

(主治医との関係)

第10条 指定訪問看護事業所の管理者は、主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護の提供が行われるよう必要な管理を行う。

(1) 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護の提供の開始に際し、主治医による指示を

文書（訪問看護指示書、以下「指示書」という）で受ける。

- (2) 利用者の病状及び心身の状態について、定期的に主治医へ報告し、指定訪問看護の継続の要否を相談する。
- (3) 主治医に事項第 1 項に規定する訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、指定訪問看護の提供にあたっては主治医と密接な連携を図る。

2 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をする。

(訪問計画書及び訪問看護報告書の作成)

第 11 条 看護師等は（准看護師を除く。以下同様）は、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状態を踏まえて、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 介護保険利用者にあっては、居宅介護支援事業所若しくは地域包括支援センターの作成した居宅サービス計画書（又は介護予防サービス計画書）の内容に沿って、訪問看護計画書を作成する。

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又は家族に説明し同意を得るものとする。当該訪問看護計画書を利用者へ交付する。

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。

5 指定訪問看護事業所の管理者は、訪問看護計画書及び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。

(利用料等)

第 12 条 事業所は、基本利用料を介護保険法及び健康保険法等関係法に規定する厚生労働大臣が定める基準によるものとする。当該訪問看護等が法廷代理受領サービスに該当する際には、その利用者から基準上の額に介護保険負担割合証、又は健康保険証に記載の割合に応じた額とする。但し、介護保険の支給限度額を超えた額は、全額利用者の自己負担とする。詳細は別紙定める料金一覧表によって説明を行い、同意を得るものとする。

2 事業所は、基本利用料の他、以下の場合はその他の利用料として、別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。（詳細は契約書別紙料金一覧表参照）

- (1) 次条に定める通常の業務の実施地域を超える場合の交通費
- (2) 営業日時以外に医療保険による訪問看護を行った場合
- (3) 訪問看護の提供時間が 1 時間 30 分を超えた場合（長時間訪問看護加算を算定した場合を除く）
- (4) 利用者都合によるキャンセル
- (5) 保険適応外の自費サービス
- (6) 訪問看護と連携して行われるご遺体の処置
- (7) 文書料金（複写物、領収証明書等）

3 指定訪問後の提供にあたり、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内

容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

4 事業所は、利用者より基本利用料、その他の利用料を受けるに際し、その内容を明確に区分した明細書兼請求書、領収書を交付する。

5 事業者は事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問看護事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

6 事業者は、指定訪問看護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を全国健康保険協会、後期高齢者医療広域連合、健康保険組合又は国民健康保団体連合会に通知しなければならない。

(1) 正当な理由なしに指定訪問看護の利用に関する指導に従わない時。

(2) 偽りその他不正な行為によって訪問看護療養費、訪問看護サービス費の支給を受けようとした時。

(通常の実施地域)

第 13 条 事業所が通常業務を行なう地域は、品川区の一部、目黒区の一部、港区の一部とする。詳細な地域については、次の通りとする。

(1) 品川区

- | | | |
|-----------------|----------------|-----------------|
| ・西五反田 1 丁目～8 丁目 | ・荏原 1 丁目～7 丁目 | ・東五反田 1 丁目～5 丁目 |
| ・平塚 1 丁目～3 丁目 | ・大崎 1 丁目～5 丁目 | ・戸越 1 丁目～6 丁目 |
| ・上大崎 1 丁目～4 丁目 | ・豊町 1 丁目～6 丁目 | ・小山 1 丁目～7 丁目 |
| ・西品川 1 丁目～3 丁目 | ・小山台 1 丁目～2 丁目 | ・北品川 4 丁目～6 丁目 |
| ・西大井 1 丁目～2 丁目 | ・中延 1 丁目～5 丁目 | ・西大井 5 丁目～6 丁目 |
| ・旗の台 1 丁目～6 丁目 | ・東中延 1 丁目～2 丁目 | ・二葉 1 丁目～4 丁目 |

(2) 目黒区

- ・下目黒 1 丁目 ～ 6 丁目

(3) 港区

- ・高輪 1 丁目 ・白金 5 丁目

(緊急時における対応方法)

第 14 条 看護師等は指定訪問看護実施中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。

2 前項について、しかるべき処置を行なった場合には、速やかに管理者及び主治医に報告するものとする。

(相談・苦情対応)

第 15 条 事業所は利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定訪問看護等に関する利用者の要望及び苦情に対して迅速かつ誠意を持って対応する。

2 事業所は前項の苦情内容・対応等について記録し、当該利用者の契約終了の日から 2 年間保存する。

- 3 提供した指定訪問看護等に関し、区市町村が行う文章その他の物件の提出、もしくは提示の求め又は当該区市町村職員からの質問や照会に応じ、調査に協力するとともに指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行う。
- 4 提供した指定訪問看護等に関する苦情に関して、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は必要な改善を行う。
- 5 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、利用者等からの常識の範囲を超えた要求や言動に対して、看護師等の人権を守る為組織的に対応する。

(事故発生時の対応)

第 16 条 事業所はサービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合は、速やかに区市町村、介護支援専門員（介護予防においては地域包括支援センター）及び利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は前項の事故状況及び事故に際して行った処置について記録する。
- 3 事業所は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なう。

(個人情報の保護)

第 17 条 事業所は、利用者又は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 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報について、指定訪問看護の提供以外の目的では原則利用しないものとする。
- 3 サービス担当者会議等外部への情報提供について、利用者及び利用者の家族の個人情報を用いる場合、あらかじめ文書により同意を得ておくものとする。
- 4 事業所の看護師等は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及び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ずる。看護師等従業者の退職後も同様に秘密を保持させるために雇用契約の内容とする。

(記録の整備)

第 18 条 事業所は、事業の運営及び管理に関する記録、及び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 年間保存しなければならない。

2 管理に関する記録

- (1) 事業日誌
- (2) 職員の勤務状況、給与及び研修に関する記録
- (3) 月間及び年間事業計画表及び事業実施状況表
- (4) 設備、備品、及び会計に関する記録

3 指定訪問看護に関する記録

- (1) 記録書
- (2) 指示書、看護計画書及び看護報告書
- (3) 区市町村に対する情報提供書

4 区市町村との連絡調整に関する記録

(身体拘束・虐待の防止のための措置に関する事項)

第 19 条 事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するために、以下の措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年 1 回以上開催するとともに、その結果について看護師等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 看護師等に対し、虐待の防止のための研修を年 1 回以上実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

担当者：管理者 高橋 和代

2 前項第 1 号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。

3 サービス提供中に当該事業所看護師等又は養護者（利用者の家族等利用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者は、当該利用者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合、速やかにこれを区市町村に通報しなければならない。また、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、速やかにこれを区市町村に通報するよう努めなければならない。

4 身体的拘束について、利用者また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、それを行ってはならない。身体的拘束等を行う場合は、その理由、状況等に関して記録する。

(業務継続計画の策定等)

第 20 条 指定訪問看護事業者は感染症及び非常災害の発生において、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為、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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ずる。

2 指定訪問看護事業者は、看護師等に対し、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年 1 回以上実施する。

3 指定訪問看護事業者は、定期的（年 1 回程度）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。

4 非常災害に備え、地域の関係機関との連携に努めるものとする。

5 大規模災害時の指定訪問看護の継続可否について、感染症の発生や大規模な自然災害（台風、大雨、洪水等）や、交通災害（道路の破損、工事等）が発生した場合、職員が不足し通常運営が出来ず、指定訪問看護を縮小又は一時中止する場合も想定し、有事の際の対応として当該事業継続計画(BCP)に従って必要な措置を講ずる。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 21 条 指定訪問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ずる。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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出来るものとする。）を概ね6か月に1回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の発生及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練（シミュレーション）を年1回実施する。

（従業者の就業環境の確保に関する事項）

第22条 指定訪問看護事業者は、適切なサービス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従業者の就業環境が害されることを防止するため以下の措置を講ずる。

- (1) ハラスメントに関する組織の規定について周知・啓発する。
 - (2) 相談等に応じ適切に対応するために必要な体制を整備する。
 - (3) 事業所が必要な措置を講ずるにあたっては「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル（厚生労働省）」等を参考にして取り組む。
- 2 指定訪問看護事業者は利用者等からの常識の範囲を超えた要求や言動に対して、看護師等の人権を守るため組織的に対応する。必要に応じて行政機関などへの報告を行いながら対応し、事案によっては、契約解除などの措置を講ずるものとする。

（衛生管理）

第22条 事業所の管理者は、看護師等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所の管理者は当該事業所の設備、備品等について、衛生的な管理に努める。

（掲示）

第23条 指定訪問看護事業者は、当該事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、看護師等の勤務体制、その他利用申込者の指定訪問看護に関する重要事項を掲示する。また、重要事項は原則としてウェブサイトに掲載・公表する。

（広告）

第24条 指定訪問看護事業者は、訪問看護事業所について広告をする場合、その内容が虚偽または誇大なものであってはならない。

（事業報告）

第25条 事業所の管理者は、その管理する指定訪問看護の事業の報告を厚生労働大臣に提出しなければならない。なお具体的な事業報告の方法等については厚生労働省通知に従う。

（その他運営についての留意事項）

第26条 事業所は社会的使命を十分認識し、看護師等の資質向上を図るために、次に掲げる研修の機会を設け、また業務体制を整備するものとする。

(1) 採用時研修：採用後 6 ヶ月以内の初任者研修

(2) 継続研修：年 2 回以上の業務研修

- 2 指定訪問看護事業者は、看護師等の就業環境が害されることがないように、職場においてハラスメントを行ってはならない旨の方針を明示し、その対策を講ずるとともに看護師等へ周知・啓発を行う。

附則

この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。