

＜ たちばなクリニック 訪問看護 ＞  
指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護事業所

## 運 営 規 程

### （事業の目的）

第1条 この規程は、医療法人 橘仁心会 たちばなクリニックが実施する指定訪問看護及び予防訪問看護事業（以下「訪問看護事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員および運営管理に関する事項を定め、利用者が可能な限りその居宅において、日常生活を営むことができるよう、利用者の立場に立った適切な訪問看護サービスを提供することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 訪問看護事業の運営方針は、以下のとおりとする。

- （1）利用者が可能な限りその居宅において安心して日常生活を営むことが出来るよう療養生活を支援し、心身の健康を図るよう目標を設定し、計画的に行う。
- （2）主治医の指示に応じて利用者の状態を把握し、利用者また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提供を行う。
- （3）利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
- （4）居宅介護支援事業者、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

### （事業所の名称及び所在地）

第3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 橘仁心会 たちばなクリニック 訪問看護
- （2）所在地 福岡県大牟田市大字橘 1365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）管理者・医師 （常勤1人）  
利用者の診療、及び計画的医学管理や情報提供に基づき、訪問看護の指示を行う。
- （2）看護職員 （常勤1人以上）  
主治医の指示並びにケアプランに沿った訪問看護計画を作成し、必要な訪問看護サービスを行う。

### （営業日及び営業時間）

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- （1）営業日 祝日及びお盆休み、年末年始の休日を除く、月曜日から土曜日までとする。
- （2）営業時間 平日：午前8時30分から午後17時30分  
土曜日：午前8時30分から午後13時00分 とする。
- （3）サービス提供時間は、相談に応じることとする。

### **(訪問看護等の内容)**

第6条 事業所が行う訪問看護事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 健康状態、心身機能、ADL や生活環境等の状態把握や観察
- (2) 訪問看護計画書の作成、説明、交付
- (3) 清拭・洗髪・入浴介助、清潔保持や衛生環境の整備
- (4) 食事、薬や栄養管理、排泄等、その他日常生活の世話
- (5) 床ずれの予防・処置
- (6) カテーテル等の管理、その他医師の指示による医療処置
- (7) 療養上の生活相談、介助方法の指導、助言
- (8) 必要なリハビリテーション
- (9) 実施内容等の記録
- (10) モニタリングの実施、主治医や居宅介護支援事業者等への情報提供、報告書の作成

### **(利用料その他の費用の額)**

第7条 訪問看護を提供した場合の利用料の額は、別紙のとおり厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領サービス以外の訪問看護等を提供した場合は、前項の法定代理受領サービスの単価に単位単価を乗じた額とする。

3 次条の通常事業の実施地域を越えて行う訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。

4 第2項から前項までの費用の支払いを受ける場合には、要介護者等又はその家族に対して事前に当該サービス内容及び費用について文書で説明した上で、支払いに同意を得ることとする。

### **(通常事業の実施地域)**

第8条 通常事業の実施地域は、大牟田市とする。

### **(地域及び居宅介護支援事業者等との連携)**

第9条 事業所は、サービスの提供にあたり、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター、保健・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努め、利用者の希望に沿った援助や連絡調整を行うものとする。

### **(個人情報の取り扱い及び秘密保持)**

第10条 従事者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。またこの守秘義務は、サービス契約終了後も同様とする。

2 事業所は、従事者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従事者との雇用契約の内容とする。

3 利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は、個人情報保護法を遵守し、利用者及びその家族の同意を得た上で、適切な取扱いに努めるものとする。

4 利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙や電磁的記録を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとする。

5 利用者及びその家族の個人情報は、「ケアプラン」に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、地域包括支援センター、介護支援専門員とサービス提供事業者、医療機関、国保連及び行政機関との連絡調整などにおいて必要な場合にのみ使用することとする。

### **(衛生管及び感染症対策に関する事項)**

第11条 事業所は、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 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感染症対策委員会や研修を定期的開催するとともに、指針を整備し、その結果について、周知徹底を図る。
- (2) 日頃から「感染対策の手引き」に沿って、事業所の設備及び備品などの衛生管理に努め、従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、手洗い、マスク着用、検温、手指消毒等を徹底し、感染防止に向けた対策を徹底するものとする。
- (3) 利用者やその家族等に感染者が発生した場合、又は疑われる場合は、個人情報等に十分配慮の上、速やかに管理者に報告し、事業所内で情報を共有するとともに、医療機関、居宅介護支援事業者、市町村の相談センター等の行政機関に連絡し、その指示に従い適切に対応するものとする。

### **(事故発生及び非常災害等の緊急時における対応方法)**

第12条 事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他非常災害等の緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、利用者の安全確保を最優先とし、必要に応じて臨機応変の対応を行うとともに、速やかに主治医に連絡し指示を求め、適切な措置を講ずるものとする。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ずるものとする。また、速やかに利用者に係る家族等に連絡を行うとともに、管理者に報告するものとする。

2 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、必要に応じて、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、報告することとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して、行った処置について記録することとする。

### **(相談及び苦情等の対応)**

第13条 事業所は、訪問リハビリテーションに関する利用者及び家族からの相談や苦情等に、迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し、必要な措置を講ずるものとする。

2 利用者が苦情申立を行った場合、直ちに相手方と連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに管理者に報告し検討会議を行い、必要な具体的対応を講ずるものとする。

3 事業所は、利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会や市町村が行う調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。

4 再発防止に努め、前項の苦情に関する申立、その対応について記録するものとする。

### **(高齢者虐待防止に関する事項)**

第14条 利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、担当者の設置、定期的委員会の開催、指針の整備、研修会の実施など、虐待防止対策の周知徹底を図るものとする。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢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場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

### **(業務継続計画の策定等)**

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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ものとする。

- 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ものとする。
- 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ものとする。

#### **(ハラスメント防止に関する事項)**

第 16 条 事業所は、継続して適切なサービス提供を確保する観点から、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、従事者の就業環境は害されること(ハラスメント)を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じ、労働環境を整えるものとする。

#### **(身体的拘束等の適正化)**

第 17 条 事業所は、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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、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こととする。

#### **(賠償責任)**

第 18 条 事業所は、サービスの提供により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、速やかにその損害を賠償する。  
ただし、事業所に故意過失がなかったことを証明した場合は、この限りではない。

#### **(その他運営に関する重要事項)**

第 19 条 その他の運営に関する重要事項は、次のとおりとする。

- (1) 従事者の資質の向上のために、適宜 研修の機会を設けるものとする。
- (2) 事業者は、サービス提供に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。
- (3) この規程に定める事項のほか、この事業所の運営に関する事項は、医療法人橘仁心会が定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。