

訪問看護ステーション ケアライズ

指定（介護予防）訪問看護事業運営規程

第1条（事業の目的）

株式会社ケアライズが開設する 訪問看護ステーション ケアライズ（以下「当事業者」という。）が行う指定（介護予防）訪問看護事業（以下「事業」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、当事業所の看護師その他の指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の提供に当たる従業者（以下、「看護職員等」という。）が、要介護状態及び要支援状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、主治の医師が訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、適切な訪問看護を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

1. 当事業者は、地域との結びつきを重視し、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者及び関係市区町村との密接な連携を図りつつ、利用者の心身の特性を踏まえて、日常生活動作の維持・回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援するものとする。
2. 事業の実施に当たっては、当事業所の看護職員等によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。
3. 前各項に定めるものの他、介護保険法、厚生労働省令で定める指定基準、その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条（事業所の名称等）

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。

- (1-1) 名 称 訪問看護ステーション ケアライズ
 (1-2) 所 在 地 北海道札幌市白石区南郷通21丁目南5番39号
 南郷21メディカルビル 1F

第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）

当事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職種		資格	常勤	非常勤	計	備考(兼任の有無等)
管理者		看護師	1人	—	1人	看護職員兼任
本事業所	看護職員等	看護師	4人以上	—	4人以上	内1人管理者兼任
		准看護師				
		保健師				
		理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士				

- (1) 管理者
 管理者は、当事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うものとする。また、法令等に規定されている事業の実施に関して遵守すべき事項についての指揮命令を行うものとする。
- (2) 看護職員等
 看護職員等は、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書（以下、「訪問看護計画」という。）、訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書（以下、「訪問看護報告書」という。）を作成し（准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を除く）、訪問看護の提供に当たるものとする。

第5条（営業日及び営業時間）

1. サービス提供
 - (1) 営業日：365日
 - (2) 営業時間：24時間
 注1) サービス提供時間は、事前に居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者等により計画された居宅サービス計画及び介護予防サービス計画書（以下、「サービス計画書」という。）に基づくものとし、原則として緊急に依頼された訪問看護の提供は行わないものとする。
2. サービス受付
 - (1) 営業日：月曜日～日曜日（年末年始12/29～1/3を除く）
 - (2) 営業時間：午前9時～午後5時
 注2) 電話等により、24時間連絡が可能な体制を取るものとする。

第6条（訪問看護の内容）

- (1) 病状及び障害の視察
- (2) 清拭及び洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事及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) 認知症患者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の指導
- (8) カテーテル等の管理
- (9) ターミナルケア
- (10) その他医師の指示による医療処置

第7条（訪問看護計画）

1. 看護職員等（准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を除く。以下この条において同じ。）は、利用者の心身及び生活の状況等を調査し、主治の医師の指示や利用者及びそのご家族の希望を踏まえ訪問看護計画を作成するものとする。但し、サービス計画が作成されている場合には、当該サービス計画書に基づくものとする。
2. 看護職員等は、訪問看護計画の作成につき、その内容について利用者又はそのご家族に対して説明し、同意を頂くとともに、作成した訪問看護計画を利用者に交付するものとする。
3. 当事業者は、訪問看護計画に沿って計画的にサービスを提供するものとする。
4. 当事業者は、利用者の要望等により、訪問看護計画の変更又は中止の必要がある場合は、状況調査等を踏まえ協議し、主治の医師又は居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者の助言及び指導等に基づいて、訪問看護計画を変更又は中止するものとする。

第8条（サービス提供の記録）

1. 当事業者は、訪問看護を提供した際には、その提供日及び内容、その他必要な事項を、利用者のサービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。
2. 当事業者は、訪問看護を提供した際には、具体的に実施したサービス内容等を記録し、利用者又はその家族から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供するものとする。

第9条（利用料その他費用の額）

1. 訪問看護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の額（介護報酬告示上の額）に準拠した金額とし、訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、原則として、その1割～3割を利用者から受領するものとする。法定代理受領以外利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額（介護報酬告示上の額）全額とする。なお、当該利用料の額は、事業所の見やすい場所に掲示するものとする。
2. 利用者との契約の有効期間中、介護保険法その他関係法令の改正により、サービス利用料金又は利用者負担額の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとする。この場合、当事業者は、法令改正後速やかに利用者に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知するものとする。
3. 利用者の選定により第10条の通常の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、利用者からの実費の支払いを受けることができるものとする。受領する実費は、当事業所と利用者宅までの標準的な訪問経路の区間で、サービス提供地域以外の区間での公共交通機関利用実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、[25円/km]として計算し、これを燃料代として受領する。
4. 利用者の都合により、サービス実施予定日の前日正午を過ぎて、サービスの中止（キャンセル）の申出があったときは、キャンセル料として介護報酬告示上の額の1割の額を受領することができるものとする。ただし、利用者の容態の急変等必要かつやむを得ない事情がある場合には、キャンセル料は請求しないものとする。
5. その他の料金の額については、以下のとおり定めるものとする。
 - (1) 利用者の死後、ご家族からの依頼により訪問看護の提供と連続して清拭、遺体の排出物・分泌物等への処置を行った場合は、死後処置料として10,800円を徴収するものとする。
 - (2) 利用者又はその家族より、サービス実施記録の再交付の申し出があった場合には、コピー代としてA4・A3用紙一枚につき10円を徴収するものとする。
6. 前各項の規定による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を交付して説明を行い、その同意を得るものとする。
7. 利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収証を交付するものとする。

第10条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、白石区・清田区・豊平区・中央区・北区・南区・西区・東区・厚別区とする。

第11条（緊急時等の対応）

看護職員等は、訪問看護を提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合には、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への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、当事業所の管理者に報告するものとする。

第12条（事故発生時の対応）

1. 当事業所は、訪問看護の提供により事故が発生した場合は、事業所が住所を有する市区町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
2. 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
3. 株式会社ケアライズは、利用者に対する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ものとする。

第13条（秘密の保持）

1. 当事業所の従業者が業務上知り得た利用者及びその家族の秘密は、正当な理由なく第三者に漏らしてはならないものとする。なお、この守秘義務は、当該従業者退職後及び契約終了後も同様とする。
2. 当事業所は、当事業所の従業者であった者が、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。
3. 当事業所は、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その家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。
4. 当事業所は、利用者及びそのご家族の個人情報に関して、利用者から開示又は訂正の要求がある場合には、所定の方法に従い、開示又は訂正するものとする。

第14条（苦情処理）

1. 当事業所は、訪問看護の提供に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する他必要な措置を講じるものとする。
2. 当事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
3. 当事業所は、提供した訪問看護に関し、市区町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、又は当該市区町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市区町村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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
4. 当事業所は、市区町村からの求めがあった場合には、前項の記録の内容を市区町村に報告するものとする。
5. 当事業所は、提供した訪問看護に係る利用者からの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、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
6. 当事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

第15条（虐待防止に関する事項）

1. 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
2. 当事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

第16条（身体拘束等について）

1. 等事業所は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の①～③の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察ならびに検討内容について記録し、5年間保存します。また、事業者として身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。
 - (1) 切迫性：直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられ
 - (2) 非代替性：身体的拘束等以外に、代替える介護方法がない場合。
 - (3) 一時性：利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く

第17条（衛生管理）

当事業所は、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とともに、設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

第18条（その他運営についての留意事項）

1. 当事業所は、看護職員等の質的向上を図るため、研修の機会を以下のとおり設けるものとし、また、その業務体制を整備するものとする。
 - (1) 採用時研修：採用後3ヶ月以内
 - (2) 継続研修：年1回

2. 当事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録並びに訪問看護の提供に関する次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。また、次の（１）（２）及び（４）に限り、利用者もしくは連帯保証人の請求に応じて、所定の手続によりこれを開示し、又はその複写物を交付するものとする。
- （１）主治の医師による指示の文書
 - （２）訪問看護計画書
 - （３）訪問看護報告書
 - （４）提供したサービスの内容等の記録
 - （５）市区町村への通知に係る記録
 - （６）苦情の内容等の記録
 - （７）事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
3. この規程に定める事項のほか、事業の運営に関する重要事項は、株式会社ケアライズ担当者と当事業所の管理者との協議に基づいて決定するものとする。

附則

この規程は、令和7年6月1日より施行する。