

運 営 規 程

訪問看護ステーション with ライフ 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕事業運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社 J-Mores が設置する訪問看護ステーション with ライフ（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問看護〔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〔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、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護〔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。

（指定訪問看護の運営の方針）

第2条

- 1 事業所が実施する事業は、利用者が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 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、利用者の選択に基づいたうえで、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 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ものとする。
- 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ものとする。
- 5 指定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ものとする。
- 6 前5項のほか、「大阪市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等を定める条例」（平成25年3月4日大阪市条例第26号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（指定介護予防訪問看護運営の方針）

第3条

- 1 事業所が実施する事業は、利用者が要支援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 利用者の介護予防に資するよう、利用者の選択に基づいたうえで、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、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ものとする。
- 5 指定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、主治医及び地域包括支援センターへ情報の提供を行うものとする。
- 6 前5項のほか、「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」（平成25年3月4日大阪市条例第31号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第4条 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供に当たっては、事業所の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師等によってのみ行うものとする。

（事業所の名称等）

第5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。

- （1）名 称 訪問看護ステーション with ライフ
- （2）所在地 大阪市住吉区南住吉 1-2-25 丸萬ハイツ 111 号室

第6条 出張所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 訪問看護ステーション with ライフ 堺北テラト
(2) 所在地 大阪府堺市北区大豆塚 2 丁目 45-5

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第 7 条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする

- (1) 管理者 看護師（訪問看護師と兼務） 1 名（常勤職員）
①管理者は、主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕が行われるよう必要な管理及び従業者の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
②管理者は、訪問看護計画及び、訪問看護計画書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。
- (2) 看護職員 44 名
看護師 39 名（常勤 11 名うち 1 名管理者と兼務）
（非常勤 33 名）
准看護師 3 名（非常勤 2 名）
看護職員は、主治医の指示による指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕計画に基づき指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕に当たる。
- (3) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 8 名
理学療法士 7 名（常勤 2 名）（非常勤 5 名）
作業療法士 1 名（常勤 1 名）
言語聴覚士 1 名（非常勤 1 名）
- (4) 事務職員 2 名（非常勤 1 名）

(営業日及び営業時間)

第 8 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 月曜日から土曜日までとする。
ただし、祝日、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く。
- (2) 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分とする。
- (4) 上記の営業日、営業時間のほか、利用者からの相談や利用受付に応じて祝日及び日曜日のサービス提供を行い、電話等による 24 時間常時連絡が可能な体制、緊急対応の体制をとることとする。

(指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の内容)

第 9 条 事業所で行う指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕は、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うことを目的として、次に掲げる事業を行う。

- (1) 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、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サービス内容を記載
(サービス内容の例)
① 病状・障害・全身状態の観察（血圧・体温・呼吸・脈拍）
② 清潔についての指導・援助（清拭・洗髪・入浴介助）
③ 食事および排泄等日常生活についての指導・援助
④ 床ずれ（褥瘡）の予防・処置
⑤ 服薬の管理・指導
⑥ 医療器具等の管理・操作援助・指導
⑦ リハビリテーション
⑧ ターミナルケア（疼痛の緩和ケア等）
⑨ 認知症や精神疾患の方への看護
⑩ 本人や家族へ療養生活や介護方法の相談・指導
⑪ その他医師の指示による医療処置
- (2) 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕
及び緊急時の訪問看護
- (3) 訪問看護報告書の作成と主治医への報告

(指定訪問看護の利用料等)

第 10 条 指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定

代理受領サービスであるときは、利用料のうち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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成12年2月10日厚生省告示第19号）によるものとする。

- 2 指定介護予防訪問看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年3月14日厚生省告示第127号）によるものとする。

- 3 事業所は交通費を徴収しない。通常の訪問看護提供実施地域を超えた場合であっても同様である。
4 利用者又はその家族が、正当な理由がなく訪問看護の提供をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じてキャンセル料を徴収する。

- (1) 24時間前までのご連絡の場合 キャンセル料は不要
(2) 12時間前までにご連絡の場合 1提供あたりの料金の20%を請求する。
(3) 12時間前までにご連絡のない場合 1提供あたりの料金の50%を請求する。

※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合にはキャンセル料は請求いたしません。

- 5 前4項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

- 6 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供に開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、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。

（通常の事業の実施地域）

- 第11条 通常の事業の実施地域は、大阪市住吉区、大阪市東住吉区、大阪市西成区、大阪市住之江区、大阪市平野区、大阪市生野区、大阪市阿倍野区、大阪市浪速区、大阪市西区、大阪市港区、大阪市北区、大阪市淀川区、豊中市、東大阪市、八尾市、堺市北区、堺市西区、堺市中区、堺市東区、堺市南区、高石市、和泉市、松原市、藤井寺市、羽曳野市、富田林市、河内長野市、岸和田市の区域とする。

出張所	実施区域
訪問看護ステーション with ライフ 堺北サテライト	堺市北区、堺市西区、堺市中区、堺市東区、堺市南区、高石市、和泉市、松原市、藤井寺市、羽曳野市、富田林市、河内長野市、岸和田市

（感染症対策及び衛生管理等）

- 第12条 感染症対策及び衛生管理等における対策について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委員会（感染対策委員会）を年2回以上実施する。
(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備し定めている。
(3) 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それぞれ年1回以上実施する。
(4) 訪問看護員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
(5) 指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

（業務継続計画について）

- 第13条 新興感染症、再興感染症及び大規模災害等における早期事業復旧に向けた業務継続計画を策定し次の対策を講じるものとする。

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を策定し定めている。
(2) 災害時の業務継続に係る研修及び訓練をそれぞれ年1回以上実施する。
(3) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画は定期的に見直し周知する。
(4) 業務継続計画に係る委員会を設置し、年2回以上実施する。（感染対策委員会と兼務する）

（緊急時等における対応方法）

- 第14条 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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。その後、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。また、利用者があらかじめ指定す

る連絡先にも連絡を行うが優先順位の判断によっては事後になることもある。管理者に連絡が取れない場合は主任へ報告とする。主治医への連絡が困難な場合は、対応をした職員の判断で緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者もしくは管理者は、利用者に対する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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ものとする。
- 3 事業者もしくは管理者は、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。
- 4 主に営業時間終了となる 17 時半から翌朝 8 時半までの夜間、深夜については緊急対応できる看護師を配置する。この時間帯に起きた緊急事態については予め説明している緊急連絡先に連絡を頂き必要な対応を講じるものとする。
- 5 緊急電話受信担当は看護師とする。緊急電話を受けた看護師が緊急訪問の必要性を判断し訪問する。
- 6 管理者は、緊急対応マニュアルを対応可能な看護師に研修及び訓練を実施する。

（事故発生時の対応方法について）

第 15 条

（1）利用者に対する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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ものとする。

（2）利用者に対する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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ものとする。なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：三井住友海上火災保険株式会社 公務第二部営業第一課

保険名：訪問看護事業者総合保障制度

保障の概要：訪問看護事業者賠償保険

被保険者が業務の遂行により対象者にけがをさせてしまった場合、利用者に対する不当な身体拘束、プライバシーの侵害発生等々に対して支払われる保険金とする。

（苦情処理）

第 16 条 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕に関し、法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。
- 3 本事業所は、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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の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。

（秘密の保持と個人情報の保護）

第 17 条 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という）はサービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。情報は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又はその代理人の了解を得るものとする。
- 3 また、この秘密を保持する義務はサービス提供契約が終了した後においても継続する。
- 4 事業者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、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 5 事業者は利用者から予め文書で同意を得ない限り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ない。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議でも利用者の家族の個人情報を用いないこととする。
- 6 事業者は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（紙面、電磁的記録を含む）については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。
- 7 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、

情報の訂正、追加または削除を求められた場合は遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲で訂正等を行うものとする。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となる）

（虐待防止に関する事項）

第 18 条 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）虐待防止に関する担当者及び責任者を選定する。
- （２）虐待防止のための指針を整備し定めている。
- （３）虐待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できる）を年 2 回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。また、これと同様に年 1 回以上の研修を実施し従業者に対して虐待啓発、防止を普及する。
- （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こと。
- （５）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- （６）その他虐待防止のために必要な措置

2 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、市町村に通報するものとする。

（身体的拘束等の適正化推進）

第 19 条 事業者はサービス提供にあたり利用者又はその他利用者の生命または、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は行いません。

2 事業者が身体的拘束を行う場合には、①利用者又はその他利用者の生命または、身体を保護するため②緊急やむを得ない場合を満たす場合であり、かつ以下の 3 要件をすべて満たす状態であることとする。

「切迫性」：利用者又は他の利用者の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い

「非代替性」：身体的拘束等を行う以外に代替する方法がない

「一時性」：身体拘束その他の行動制限が一時的なもの

3 事業者が身体的拘束を行った場合は、その様態及び時間、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。

（その他運営に関する留意事項）

第 20 条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- （１）採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- （２）継続研修 年 2 回

第 21 条 看護職員の禁止行為について下記のように定める。

看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- （１）利用者又はその家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり。
- （２）利用者又はその家族からの金銭、物品、飲食の授受。
- （３）利用者の同居家族に対するサービス提供。
- （４）利用者での居宅での飲食、喫煙、飲酒。
- （５）身体拘束その他、利用者の行動を制限する行為。（利用者または第三者の生命や身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除く）
- （６）その他利用者または家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動その他の迷惑行為。

第 22 条 訪問看護員は常に身分証を携行し初回訪問時及び利用者の家族から提示を求められた時はいつでも身分証を提示する。

第 23 条 事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、当該サービスの提供が終了した日から 5 年間保存するものとする。

第 24 条 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 J-Mores 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、令和 7 年 10 月 22 日から施行する。

