訪問看護センター　輪看（りんか）　運営規程

（事業の目的）

第１条　特定非営利活動法人 ありがとう が設置する訪問看護センター 輪看（りんか）（以下「事業所」という。）において実施する介護保険法に基づく指定訪問看護及び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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護及び要支援状態にあり、療養を受ける状態にある高齢者（以下、「利用者」という。）に対し、利用者の意思及び人格を尊重し、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（以下、「訪問看護」という。）の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所は、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なければならない。

２　事業所は、訪問看護を提供することにより、利用者の生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持･回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

３　事業所は事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。

４　事業所は事業の運営にあたって、関係市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

（事業の運営）

第３条　事業所は、事業の運営にあたっては、主治医の訪問看護指示書及び介護予防訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。

２　事業所は、訪問看護の提供にあたっては、事業所の保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士等（以下「看護師等」という。）によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業の名称及び所在地）

第４条　訪問看護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：訪問看護センター　輪看（りんか）

（２）　所在地：高知市横浜西町 29 番 32 号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第５条　事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

（１）管理者：看護師若しくは保健師　　１名

管理者は所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。但し、管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事し、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

常勤換算で 2.5 名以上(内１名は常勤とする)

（介護予防）訪問看護計画書及び（介護予防）訪問看護報告書を作成し、訪問看護を担当する。

（３）理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：必要に応じて雇用し配置する。訪問看護(在宅におけるリハビリテーション)を担当する。

（営業日及び営業時間等）

第６条　事業所の営業日及び営業時間は職員就業規則に準じて定めるものとする。

（１）営業日　通常月曜日から金曜日までとする。但し、祝日、年末年始(12 月 31 日から１月３日)を除く。

（２）営業時間　８：３０から１７：３０までとする。

２　上記の営業日、営業時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

（訪問看護の利用時間及び利用回数）

第７条　居宅サービス計画書（介護予防サービス計画書）に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。

但し、医療保険適用となる場合を除く。

※　介護保険の被保険者が医療保険適用となる場合は以下のとおり。

末期悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾病の利用者及び急性増悪等による特別指示書を交付された利用者等。

（訪問看護の提供方法）

第８条　訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

（１）利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医が事業所に交付した指示書に基づいて、（介護予防）訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

（２）利用希望者または家族から事業所に直接申し込みがあった場合は、主治医に利用について相談するよう助言する。

（３）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、介護予防支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係市町村等、関係機関に調整等を求め、対応する。

２　指定居宅サービス及び指定介護予防サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）に該当する訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

（１）訪問看護の利用希望者の被保険者証により被保険者資格、要介護認定又は要支援認定(以下「要介護認定等」という)の有無、要介護認定等の有効期間を確認し、被保険者証に認定審査委員会の意見が記載されている場合はその意見に配慮して訪問看護を提供する。

（２）居宅サービス計画（介護予防サービス計画）が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問看護を提供する。なお、利用者が居宅サービス計画（介護予防サービス計画）の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)への連絡その他の必要な援助を行う。

（３）訪問看護の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には、要介護認定等の申請がすでに行われているか否かを確認し、行われてない場合には、利用者の意見を踏まえて、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

（訪問看護の内容）

第９条　訪問看護の内容は次のとおりとする。

（１）身体状況や病状の観察と療養指導
（２）栄養、清潔、排泄などの日常生活の援助
（３）機能訓練などのリハビリテーション
（４）認知症の方の看護とご家族への相談・支援
（５）小児の訪問看護とご家族への相談・支援
（６）ターミナルケア
（７）介護相談・指導、精神的支援などご家族への支援
（８）福祉用具や住宅改修のアドバイス
（９）医療処置や医療機器の管理、点滴などの輪液管理（主治医の指示がある場合）

（緊急時における対応方法）

第１０条　看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、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、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

（利用料等）

第１１条　事業所は基本利用料として厚生労働大臣が定める額及び保険各法で定める額を重要事項説明書の別表のとおり利用者から受けるものとする。

２　事業所は基本利用料のほか、看護師等による訪問看護の提供が次の各号に該当するときは、別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。

（１）訪問看護と連携して行われる死後の処置料
（２）実施地域を超えて訪問看護を行う場合の交通費
実施地域を超えた地点から１キロメートルにつき１０円

３　事業所が提供する訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合証に記載された割合とする。

４　事業所は、料金支払いを受けたときは、料金の種類を明確にした領収書を交付する。

５　事業所は、訪問看護の提供に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、基本利用料ならびにその他の利用料の内容及び金額に関して説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

（通常業務を実施する地域）

第１２条　事業所が通常業務を行う地域は、高知市とする。

（衛生管理等）

第１３条　看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

（相談・苦情対応）

第１４条　事業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、提供した事業に関し、介護保険法第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　事業所は、提供した事業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。

４　事業所は、苦情の内容等について記録し、その完結の日から５年間保存する。

（事故処理）

第１５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には速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　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う。

３　事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から５年間保存する。

（個人情報の保護）

第１６条　事業所は、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　事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での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。

（非常災害対策）

第１７条　事業所は、火災、風水害・地震等の災害時における非常災害対応マニュアルを作成し、当該マニュアルに従い対策を講じることとする。

２　事業所の管理者は、利用者及び従業者の安全確保を第一に、日常的に非常災害設備を有効に稼働するよう保持するとともに、民生委員や自治会、町内会等の地域組織との連携の構築に努めるものとし、

非常災害発生には、避難等の指揮を執るものとする。

3　非常災害が発生した場合は、周辺の被災情報を収集・確認し、状況に応じて利用者の避難等適切な措置を講ずるものとする。

4　非常災害に備え、年２回以上の避難訓練を行う。その際、消防団、地域の医療機関等と連携を図るとともに、地域住民の協力が得られるよう努めるものとする。

（高齢者虐待防止の推進）

第１８条　事業所は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」等関連法令に従い、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための虐待防止委員会を設置し、虐待の予防及び防止に係る指針を整備するとともに、担当者を定めて当該指針に基づき、次の措置を講ずるものとする。

一　虐待の早期発見のための家族等養護者に対する家庭内における権利擁護や認知症の正しい理解、介護知識の周知に努めるものとする。

二　虐待の早期対応のために民生委員や自治会・町内会等の地域組織との協力連携、地域住民への高齢者虐待に関する啓発普及、保健医療福祉関係機関等との連携体制の構築に努めるものとする。

三　虐待の未然防止や早期解消のため、家族等の養護者の相談や支援を行いつつ生活状況の把握に努め、必要に応じて高知市長浜、御畳瀬、浦戸地域包括支援センター等の関係機関への相談や助言を求めるものとする。

四　虐待防止委員会の定期開催と職員への研修を定期的に実施する。

（身体拘束）

第１９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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、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ものとする。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

一 身体的拘束等の適正化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ものとする。）を３月に１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ものとする。

二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

三 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（業務継続に向けた取組）

第２０条　事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者及びその家族に必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するための業務継続計画を策定するものとする。

2　事業所は、前項の業務継続計画に従い、従業者に対する事業継続に関する研修の実施並びにシミュレーションを含む訓練を実施するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第２１条　事業所は、社会的使命を充分認識し、職員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）　採用後３ヶ月以内の初任研修

（２）　年×１回の業務研修

２　職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

３　事業所は、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保管するものとする。

４　この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人ありがとう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、平成２５年１１月１日から施行する。

この規程は、令和６年６月１日から施行する。

この規定は、令和７年９月１日から施行する。