参考資料

※　この運営規程の例は、あくまでイメージであり、各項目の記載の方法・内容については、事業所の実情に応じて作成してください。（訪問看護と介護予防訪問看護と共用で使用可）

|  |  |
| --- | --- |
| 運　営　規　程　の　例 | 作成に当たっての留意事項等 |
| △△△訪問看護ステーション指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕事業運営規程（事業の目的）第１条　＊＊＊（以下「事業者」という。）が設置する△△△訪問看護ステーション（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　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、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　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、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、事業所ごとに置くべき看護師その他の指定訪問看護の提供に当たる従業者（以下「看護師等」という。）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。（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（２）所在地　　○○市○○町○丁目○番○号　○○ビル○階

|  |
| --- |
| 第○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　○○出張所　（２）所在地　　○○市○○区○○町○丁目○番○号 |

（従業者の職種、員数及び職務の内容）第６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　１名（常勤職員）　　　　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）看護職員　○名看護師　○名（常勤　○名、非常勤　○名）准看護師　○名（常勤　○名、非常勤　○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　○○名（４）事務職員　○名（常勤○名　非常勤　○名）必要な事務を行う。（営業日及び営業時間）第７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　○曜日から○曜日までとする。ただし、祝日、○月○日から○月○日までを除く。（２）営業時間　午前〇時から午後〇時までとする。（３）サービス提供時間　午前○時から午後○時とする。（４）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。（指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の内容）第８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・障害の観察②　清拭・洗髪等による清潔の保持③　食事および排泄等日常生活の世話④　床ずれの予防・処置⑤　リハビリテーション⑥　ターミナルケア⑦　認知症患者の看護⑧　療養生活や介護方法の指導⑨　カテーテル等の管理⑩　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〕（３）訪問看護報告書の作成（指定訪問看護の利用料等）第９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　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。（１）実施地域を越えてから片道○○ｷﾛﾒｰﾄﾙ未満　○○円（２）実施地域を越えてから片道○○ｷﾛﾒｰﾄﾙ以上　○○円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。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10条　通常の事業の実施地域は、大阪市○○区、○○市、○○町、○○村の区域とする。

|  |  |
| --- | --- |
| 出張所名 | 実施地域 |
| △△出張所 | ○○市○○区、○○町 |
| □□出張所 | ○○市○○区、○○市 |
| ○○出張所 | ○○村 |

（衛生管理等）第11条　事業者は、看護師等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。２　事業者は、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。３　事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。（１）事業所における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(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。)をおおむね６月に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）事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。（３）事業所において、看護師等に対し、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定期的に実施する。（緊急時等における対応方法）第12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とともに、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。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じるものとする。２　事業者は、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　事業者は、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。（苦情処理）第13条　事業者は指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供に係る利用者及び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等の必要な措置を講じるものとする。２　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　事業者は、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からも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。４　事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。５　事業者は、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。６　事業者は、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ととする。（個人情報の保護）第14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扱いのためのガイダンス」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。（虐待防止に関する事項）第15条　事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。（１）事業所における虐待の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）を定期的に開催するとともに、その結果について看護師等に周知徹底を図るものとする。（２）事業所における虐待の防止のための指針を整備するものとする。（３）事業所において、看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施するものとする。（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ものとする。（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、当該事業所訪問看護員等又は養護者（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16条　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、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　事業者は、訪問介護員等に対し、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定期的に実施するものとする。３　事業者は、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。（その他運営に関する留意事項）第17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○ヵ月以内（２）継続研修　　年○回２　事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならないものとする。３　事業者は、事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、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、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とする。４　事業所の従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供をさせないものとする。５　事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、当該サービスを提供した日から５年間保存するものとする。６　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業者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○年○月○日から施行する。 | ・「△△△」は、事業所の名称を記載してください。・名称は、訪問看護ステーションを使用するなど、訪問看護事業所であることが分かるような名称にしてください。・「＊＊＊」は、開設者名（法人名）を記載してください。・厚生労働省令第３７号等を参照の上、事業運営に関する基本方針を記載してください。・所在地は、丁目、番、号、ビル名を正確に記載してください。・出張所を設置する場合は、出張所の名称と所在地を記載してください。・訪問看護員と兼務する場合は（訪問看護員と兼務）と記載してくだい。・人員に関する基準を満たす範囲で「○名以上」と記載することも可能です。・管理者と兼務する場合は（常勤○名うち１名管理者と兼務）と記載してください。・常勤と非常勤に分類して記載してください。・事務職員は、配置する場合のみ記載してください。・営業日・営業時間は、利用者からの相談や利用受付等が可能な時間を記載してください・自動車を使用する場合の交通費の徴収も、実費の範囲で設定してください。徴収しない場合は「徴収しない」と記載してください。・サービス提供の取消しにより費用を徴収する場合は、費用徴収をする旨を記載してください・通常の実施地域に係る交通費は、介護報酬に含まれます。・原則として、市町村単位（大阪市・堺市は区単位）で設定してください。・市区町村内で詳細に分ける場合は、客観的に区域が特定できるように定めてください。【出張所を設置する場合】主たる事業所と出張所のすべての実施地域を記載してください。・出張所の名称と当該出張所の実施地域を、別表で記載してください。・事業所で定めた緊急時の対応方法について記載してください。 |