一般財団法人　日本バプテスト連盟医療団
（介護予防）訪問看護事業所
バプテスト訪問看護ステーションしおん　運営規程

第１条　規程の趣旨

この規程は、一般財団法人日本バプテスト連盟医療団定款第４条７項に定める訪問看護ステーションしおん（以下事業所とする）の管理運営に関する事項を定める。

第２条　事業所の目的

この事業所は、老人医療、健康保険、介護保険に対応し、地域の在宅療養者（利用者）に対して、心身の機能の維持・回復を図るために、在宅での療養生活を支援することを目的とする。

第３条　運営方針

当事業所は、介護保険法、健康保険法その他の関係法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成 25 年 1 月 9 日京都市条例第 39 号)」、「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(平成11年厚生省令第37号)」、「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（平成 18 年厚生労働省令第 35 号)」及び「指定訪問看護の事業の人員及び運営に関する基準（平成 12 年厚生省令第 80 号)」その他関係法令等を遵守し、適正かつ安全に訪問看護及び介護予防訪問看護を提供するものとする。

1　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。
2　利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、ほかの介護サービス事業所、保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者との連携に努める。
3　専門性の高い知識・技術を保有する職員の育成に努め、多様化する訪問看護の利用者ニーズに対し質の高い訪問看護の提供を行う。

第４条　事業所の名称等

1　名　称　バプテスト訪問看護ステーションしおん
2　所在地　京都市左京区北白川山ノ元町 47 番地

第５条　職員の職種・員数・職務内容

1　管理者　常勤１名
管理者は看護師とし、事業所の管理上支障がない場合に限り、当該事業所の他の職務又は他の事業所、施設等の職務を兼務することができる。また、業務の管理を一元的に行うとともに、適切な事業運営が行われるよう指揮命令および統括する。
2　看護職員（2.5 名以上、常勤換算方法による）
主治医の指示及び訪問看護計画書に基づき訪問看護を提供する。訪問看護計画書及び訪問看護報告書は、関係法令に基づき作成する。理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が訪問看護を提供する利用者については、これらの者が提供する内容を一体的に含め、看護職員と当該理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が連携して作成する。
3　理学療法士および作業療法士など（0.5 名以上、常勤換算方法による）
訪問看護の範疇でリハビリテーションを担当し、その情報を看護職員と共有し、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に反映させ、訪問看護および介護予防訪問サービスの提供に当たる。

4　事務職員（必要数）事業所の運営に係る事務全般を担当する。

第６条　営業日および営業時間

1　営業日：月曜日から土曜日（国民の祝日および 12 月 29 日～1 月 3 日を除く）
ただし、別途重要事項説明書記載のとおり非営業時間や非営業日でも利用者または家族から必要サービスを希望された場合は提供可能な体制をとる。

2　営業時間：平日は午前 9 時 00 分から午後５時 00 分まで
土曜は午前 9 時 00 分から午後 0 時 00 分まで
ただし、電話対応等により 24 時間対応が可能な体制をとる。

3　前二項にかかわらず、利用者の状態、主治医の指示、居宅サービス計画その他必要性を踏まえ、営業時間外又は休業日に訪問看護を提供することがある。

4　24 時間対応体制に係る契約を締結した利用者については、営業時間外においても電話相談その他必要な対応を行い、利用者の状態に応じて緊急訪問その他必要な措置を講じることができる体制を確保する。

第７条　営業実施区域

1　通常の実施区域
左京区：下鴨本通り以東、北山通り以南（一部北山通り以北)、三条通り以北、丸太町通り以南、川端通り以東
上京区：河原町通り以東、丸太町通り以北
東山区：東西三条通り以北、川端通り以東

2　通常の事業の実施地域以外については、利用者の状態、職員体制、移動時間等を踏まえて個別に相談のうえ対応する。

第８条　訪問看護および介護予防訪問看護の提供方法

1　事業所は、訪問看護の提供開始に際し、主治医から訪問看護指示書その他法令に定める文書による指示を受けるものとする。

2　看護師等は、利用者の希望、主治医の指示及び利用者の心身の状況等を踏まえて訪問看護計画書又は介護予防訪問看護計画書を作成する。介護保険の適用を受け、居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

3　看護師等は、訪問看護計画書等の主要な内容について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得たうえで、当該計画書を利用者に交付する。

4　利用者又は家族から事業所に直接訪問看護利用の申し込みがあり、指示書が交付が無い場合は、主治医その他関係機関と連携し、訪問看護指示書の交付その他必要な手続について説明及び助言を行う。

第９条　訪問看護および介護予防訪問看護のサービス内容

訪問看護および介護予防訪問看護の主なサービス内容は次のとおりとする。

1　病状や障害および全身状態の観察。

2　服薬管理や医師の指示による診療の補助。
なお、服薬管理にあたっては、薬剤の残数確認を行い、必要に応じて主治医および薬剤師と情報共有を行うものとする。

3　医療機器（在宅酸素・膀胱留置カテーテル・経皮経管カテーテルほか）等の管理。

4　褥瘡や創傷処置などの医療的ケア。

5　食事・水分等栄養バランスや口腔ケアの指導管理など。

6　保清や整容、排泄などのケア。
7　人生の最終段階におけるターミナルケア。
8　フレイル予防ほかリハビリテーション。
9　認知症や精神障害者の看護。
10　入退院（所）時の指導や助言など。
11　社会資源の活用についての相談や助言など。
12　家族への支援（介護に対する相談、助言、指導、家族の健康相談など)。
13　その他、一般療養生活上の相談や助言、関連機関との連携など。

第 10 条　利用料金について

1　事業所が訪問看護および予防訪問看護サービス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によるものとし、介護報酬告示上の額に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。但し、支給限度額を超えた場合は全額利用者の自己負担となる。健康保険法等の場合は診療報酬の額による。なお、詳細は利用料金表を作成し契約時に提示交付とする。
2　公費がある場合や自治体の助成制度適用の場合は、原則負担金の免除あるいは一部免除となる場合がある。
3　利用者の正当でなき都合で、当日の訪問看護および介護予防訪問看護サービスが提供できなくなった場合のキャンセル料や、その他衛生材料費、実施区域外の交通費など実費負担金については、重要事項説明書に記載し添付利用料金表のとおりとする。

第 11 条　訪問看護または介護予防訪問看護の記録と整備

1　事業所は、訪問看護記録、訪問看護計画書、訪問看護報告書、事故及び苦情に関する記録、身体的拘束等に関する記録その他法令上整備が必要な記録を適切に作成し、電子カルテその他適切な方法により安全に保管する。サービス提供に関する記録は、当該記録の完結の日から 5 年間保存するものとする。
2　利用者より訪問看護記録の開示請求があった場合、別に定める規定に沿って処理をする。

第 12 条　勤務体制の確保及び従業者の資質の向上

1　事業所は、利用者に対し適切な訪問看護を提供できるよう、従業者の勤務体制を定めるものとする。
2　事業所は、従業者の資質及び専門的知識・技術の向上を図るため、研修の機会を計画的に確保するものとする。

第 13 条　緊急時および事故発生時における対応方法

1　事業所は、利用者の病状の急変その他緊急事態に備え、主治医、家族その他必要な緊急連絡先及び対応方法をあらかじめ確認するものとする。
2　看護師等は、訪問看護または介護予防訪問看護サービスを実施中、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに指示医・家族に連絡し適切な処置を行う。指示医への連絡が困難な場合は緊急搬送等、必要な処置を講じるものとする。
3　看護師等は、前項についてしかるべき処置を講じた場合は、速やかに管理者および指示医に報告し、その経過及び対応内容を記録する。
4　訪問看護サービス提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、主治医、居宅介護支援事業者または地域包括支援センター、市町村等の関連機関に連絡し、必要な措置を講じる。
5　利用者に対するサービスの提供により、事業所の責めに帰すべき事由により事故など緊急事

態が生じた場合は速やかに損害賠償を行うものとする。また、事業所は状況や事故に際して採った処置について記録をすると共に、事故発生の状況把握や原因を解明し再発防止対策を講じるものとする。

第 14 条 気象条件や天災・災害時のサービス提供について

暴風雨、大雪、地震その他の災害又は交通事情等により、看護師等の移動手段および利用者の安全確保が困難であると事業所が判断した場合は、利用者又は家族に事情を説明し、サービス提供時間の変更もしくは訪問の中止を行うことがある。この場合、利用者の病状及び緊急性を踏まえ、電話等による助言、関係機関との連携、代替訪問その他必要な措置を講じる。

第 15 条 サービス提供に関する相談・不満・苦情の対応

1　事業所は、提供した訪問看護および予防介護訪問看護サービスに対し、利用者又は家族からの相談、要望及び苦情などに迅速かつ適切に対応するため、苦情相談窓口を設置し、苦情を受けた場合は、その内容及び対応経過を記録する。

2　事業所は、提供した訪問看護および予防介護訪問看護サービスに関し、国または地方公共団体が行う調査に協力をすると共に、国または地方公共団体から指導または助言を受けた場合は、それらに従って必要な改善を行うものとする。

3　事業所は、提供した訪問看護および予防介護訪問看護サービス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共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

第 16 条 個人情報の保護・守秘義務

1　看護師等は、正当な理由がなく利用者およびその家族から得た情報を漏らしてはならない。また職員は在籍中のみならず退職後も業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を守ることとし、守秘義務を遵守するために責任者と職員との間で誓約を交わしこれを徹底する。

2　利用者およびその家族の情報は、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、サービス担当者会議等において利用者およびその家族の個人情報を用いる場合はあらかじめ文書により同意を得るものとする。

第 17 条 受給資格等の確認

1　介護保険による訪問看護又は介護予防訪問看護の提供を求められた場合は、介護保険被保険者証その他必要な書類により、被保険者資格、要介護又は要支援認定の有無及びその有効期間その他必要な事項を確認する。

2　医療保険による指定訪問看護の提供を求められた場合は、電子資格確認、資格確認書その他法令に定める方法により、指定訪問看護を受ける資格があることを確認する。

3　利用者は、前二項の資格、負担割合その他サービス提供又は利用料金の算定に必要な事項に変更があった場合は、速やかに事業所へ申し出るものとする。

4　事業所は、訪問看護サービスの利用開始時および月初めの訪問時に、利用者適応保険の被保険者証を確認するものとする。

第 18 条 衛生管理及び感染症の予防・まん延防止

1　事業所は、従業者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を行う。

2　事業所は、感染症の予防およびまん延防止のため、次の措置を講じる。

(1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を、おおむね 6 か月に 1 回以上

開催し、その結果を従業者に周知する。
(2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
(3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

第 19 条 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じる。
(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業者に周知する。
(2) 虐待防止のための指針を整備する。
(3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。
(4) 前各号の措置を適切に実施するための担当者を置く。
(5) 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、関係法令に従い、速やかに市町村その他関係機関へ通報し、必要な措置を講じる。

第 20 条 身体拘束の禁止

事業所は、訪問看護および介護予防訪問看護サービスの提供に当たって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を行わない。身体拘束等を行う場合には、その様態および時間、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しなければならない。

第 21 条 ハラスメント対策

1 事業所は、職場における性的な言動、優越的な関係を背景とした言動その他のハラスメントにより従業者の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化、相談体制の整備その他必要な措置を講じる。
2 事業所は、利用者、家族その他関係者による暴言、暴力、脅迫、性的言動、著しく不当な要求その他職員の生命、身体、名誉又は就業環境を害する行為に対し、職員の安全確保及び適切なサービス提供のため必要な措置を講じる。
3 前項の行為について、利用者又は家族に改善を求め、必要な説明及び協議を行ったにもかかわらず改善が認められず、適切かつ安全なサービス提供の継続が困難である場合は、主治医、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターその他関係機関と連携し、利用契約及び関係法令に従い、サービス提供方法の変更、一時中止又は契約解除を行うことがある。
4 職員の生命又は身体に対する危険が切迫している場合は、直ちに訪問を中止し、必要に応じて警察、行政機関その他関係機関へ連絡する。

第 22 条 業務継続計画の策定等

1 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため、および非常時の体制から早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該計画に従い、必要な措置を講じる。
2 事業所は、従業者に対し業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。
3 事業所は、業務継続計画を定期的に見直し、必要に応じて変更する。

第 23 条　契約期間、利用者の解約権・事業所の解除権・契約の終了について

1 契約は、主治医の指示開始日および利用者の適応保険内の契約日から、適応保険の期間満了日までとする。ただし、利用者から事業所に対して、文書および口頭での契約終了の申し出がない場合は、契約は自動更新されることとする。

2　利用者は、1 週間以上の予告期間をもって、契約を解約することができる。
3　利用者が死亡した場合、又は長期入院、介護保険施設若しくは社会福祉施設等への入所その他の事情により、居宅における訪問看護の利用を終了することが明らかとなった場合は、利用契約を終了する。
4　前項にかかわらず、一時的な入院又は短期入所等で訪問看護再開の見込みがある場合は、利用者又は代理人と事業所が協議のうえ、契約の継続又は再開時期を定める。
5　利用料金の長期滞納、著しい不信行為、ハラスメントその他訪問看護の継続が困難となる事情がある場合は、主治医、居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター等と連携し、利用者の療養の継続性及び安全に配慮したうえで、利用契約の定めに従い、サービスの中止又は契約解除を行うことがある。

第 24 条　その他、運営についての留意事項

1　事業所は、訪問看護および介護予防訪問看護サービスの提供を求められた時、正当な理由なく提供を拒んではならない。
2　看護師等は、利用者以外の家族等に対し訪問看護サービスの提供は行わない。
3　医療保険又は介護保険の給付対象とならない訪問看護その他のサービスを、法令上事業所が提供することのできる範囲内において提供する場合は、別に定める利用料金表及び利用契約に基づき、あらかじめサービス内容及び料金を説明し、利用者の同意を得たうえで実施する。
4　この規程に定める事項の他、運営に関することは法人の定めに準ずる。

附　則

1　この規程は、2024 年 6 月 1 日から施行する。
2　2026 年 9 月 10 日一部改定。