

## ハッピー愛ランド訪問看護・介護予防訪問看護ステーション運営規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人北信福祉会が設置経営するハッピー愛ランド訪問看護・介護予防訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）の運営等に関して必要な事項を定め、もって事業所の円滑な運営に資することを目的とする。

2 この規程に定めのない事項については、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）その他関係法令の定めるところによる。

### (運営方針)

第2条 事業所は、要支援・要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

### (事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ハッピー愛ランド訪問看護ステーション
- (2) 所在地 福島県福島市南矢野目字オノ後6番地の2

### (営業日等)

第4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  
ただし、年末年始の12月30日から1月2日を除く。
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分まで

### (通常の事業の実施地域)

第5条 事業所の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時に指定訪問看護を提供する地域をいう。以下同じ。）は、福島市に属する区域内とする。

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所に配置する従業者、員数及び職務内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
事業所全般の業務を統括する。
- (2) 看護職員（保健師、看護師又は准看護師をいう。） 2名以上

訪問看護計画及び訪問看護報告書の作成及び指定訪問看護の業務に従事する。

- (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。

（勤務体制の確保）

第7条 事業所は、当該事業所の看護職員等（看護師等その他の指定訪問看護の提供に当たる従業者をいう。以下同じ。）によって指定居宅サービスに該当する訪問看護（この規程において「指定訪問看護」という。）を提供する。

- 2 事業所は、利用者に対して適切な指定訪問看護を提供することができるように、別に定めるところにより、看護職員等の勤務体制を確保する。

（事業所の設備等）

第8条 事業所に備え付ける設備等の内容は、次に掲げるとおりとする。

- |                        |   |
|------------------------|---|
| (1) 事務室                | 1 |
| (2) 受付コーナー             | 1 |
| (3) 相談コーナー             | 1 |
| (4) その他指定訪問看護の提供に必要な備品 |   |

（衛生管理等）

第9条 事業所は、看護職員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、当該事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努める。

- 2 事業所は、当該事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように、別に定めるところにより、次に掲げる措置を講じる。

- (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3か月に1回開催すること。
- (2) 前号の開催結果について看護職員等に周知徹底を図ること。
- (3) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。
- (4) 看護職員等を対象とする感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練をそれぞれ年1回実施すること。
- (5) 前4号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと。

（内容及び手続の説明及び同意並びに契約の締結）

第10条 事業所は、指定訪問看護の提供に先立ち、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、看護師等の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資

すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について文書により利用申込者の同意を得たうえで、サービス利用契約を締結する。

(受給資格等の確認)

第11条 事業所は、指定訪問看護の提供に先立ち、利用者が提示する介護保険被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

2 事業所は、前項の介護保険被保険者証に法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定訪問看護を提供するよう努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第12条 事業所は、指定訪問看護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるように必要な援助を行う。

2 事業所は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する日の30日前までに行われるように、必要な援助を行う。

(指定訪問看護の開始、終了等)

第13条 事業所は、正当な理由なく指定訪問看護の提供を拒否しない。

2 事業所は、利用申込者の病状、事業所の通常の事業の実施地域等を勘案して、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問看護を提供することが困難であると認めた場合は、主治の医師及び当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者（法第8条第24項に規定する居宅介護支援事業を行う者をいう。以下同じ。）への連絡を行い、適当な他の指定訪問看護事業者等を紹介する等の必要な対応を速やかに行う。

3 事業所は、指定訪問看護の提供にあたって、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議（指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）第13条第9号に規定するサービス担当者会議をいう。以下同じ。）等を通じて、利用者の心身の状況、病歴、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

4 事業所は、指定訪問看護の提供にあたって、居宅介護支援事業者等との密接な連携に努める。

- 5 事業所は、指定訪問看護の提供の終了に際して、利用者及びその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治の医師及び当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

（指定訪問看護の取扱方針）

- 第14条 事業所は、指定訪問看護の提供にあたって、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するように、療養上の目標を設定し、計画的に行う。この場合において、事業所は、自らその提供する指定訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 2 事業所は、居宅サービス計画（介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第64条第1号ハ及びニに規定する計画を含む。以下同じ。）が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問看護を提供する。
- 3 事業所は、利用者が前項の居宅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への連絡その他の必要な援助を行う。
- 4 事業所は、看護職員等に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護の提供をさせてはならない。
- 5 看護職員等は、指定訪問看護の提供にあたって、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示しなければならない。
- 6 看護職員等は、指定訪問看護の提供にあたって、主治の医師との密接な連携及び第16条第1項の訪問看護計画書に基づき、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わなければならない。
- 7 看護職員等は、指定訪問看護の提供にあたって懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者及びその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行わなければならない。
- 8 看護職員等は、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者及びその家族に対し、適切な指導を行わなければならない。
- 9 看護職員等は、特殊な看護等については、これを行ってはならない。

（主治の医師との関係）

- 第15条 管理者は、主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が提供されるように必要な管理を行うものとする。
- 2 事業所は、指定訪問看護の提供を開始するにあたり、主治の医師による指示を文書で受けるものとする。
- 3 事業所は、主治の医師に次条第1項の訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、指定訪問看護の提供にあたって主治の医師との密接な連携を図るものとする。

(訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成)

- 第16条 看護職員等（准看護師を除く。以下この条において同じ。）は、利用者の希望、主治の医師の指示及び心身の状況等を踏まえて、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の内容等を記載した計画書（この規程において「訪問看護計画書」という。）を作成しなければならない。
- 2 訪問看護計画書は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成するものとする。
- 3 看護職員等は、訪問看護計画書の作成にあたって、その内容について利用者又はその家族に対して説明を行い、文書により利用者の同意を得るとともに、利用者に作成された当該訪問看護計画書を交付しなければならない。
- 4 看護職員等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した書面（以下「訪問看護報告書」という。）を作成しなければならない。
- 5 管理者は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行わなければならない。

(サービス提供記録)

- 第17条 事業所は、利用者に対して指定訪問看護を提供した際は、当該指定訪問看護の提供日、当該指定訪問看護について法第41条第6項の規定により利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費の額、提供した具体的なサービスの内容等を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面(以下「サービス提供記録」という。)に記載するとともに、利用者から申出があった場合は、文書の交付等の方法により、その情報を利用者に提供する。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

- 第18条 事業所は、指定訪問看護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者及びその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、指定訪問看護の提供を法定代理受領サービス（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）第2条第5号に規定する法定代理受領サービスをいう。以下同じ。）として受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(利用料等の受領)

- 第19条 事業所が利用者に提供した指定訪問看護の利用料（以下「利用料」という。）の額は、法第41条第4項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（以下「居宅介護サービス費用基準額」という。）とする。
- 2 事業所は、法定代理受領サービスに該当する指定訪問看護の提供に要した費用について、利用者が居宅介護サービス費として市町村から給付を受ける額を限度に、利用者に代わって市町村から支払いを受ける。
- 3 事業所は、法定代理受領サービスに該当する指定訪問看護を提供した際には、その利用者から利用料の一部（以下「利用者負担金」という。）として、当該指定訪問看護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業所に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。
- 4 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問看護を提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額及び指定訪問看護に係る居宅介護サービス費用基準額と、健康保険法（大正11年法律第70号）第63条第1項に規定する療養の給付若しくは同法第88条第1項に規定する指定訪問看護又は高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第64条第1項に規定する療養の給付若しくは同法第78条第1項に規定する指定訪問看護に要する費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 5 前3項の支払を受ける額のほか、事業所は、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定訪問看護を行う場合は、利用者からそれに要した交通費の額の支払を受けることができる。
- 6 第3項の利用者負担金及び第5項に規定する費用（以下「利用者負担金等」という。）の額は、別に定めるところによる。
- 7 事業所は、前項の利用者負担金等の額に係るサービスの提供にあたって、あらかじめ、利用者又はその家族等に対し、当該サービスの内容及び利用者負担金等の額を記載した文書を交付して説明を行い、文書により利用者の同意を得る。

(サービスの内容等の変更)

- 第20条 事業所は、介護保険法等関係法令の改正、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由が生じた場合は、前条第7項のサービスの内容及び利用者負担金等を変更することができる。
- 2 前項の場合において、利用者又はその家族等に対する説明は、あらかじめ、変更後のサービスの内容及び利用者負担金等並びにその理由等を記載した文書を郵送する等の方法で行い、文書により利用者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第21条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問看護に係る利用料の額の支払を受けた場合は、利用者に対し、提供した指定訪問看護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を交付する。

(利用者に関する市町村への通知)

第22条 事業所は、指定訪問看護を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村等に通知する。

- (1) 正当な理由なしに指定訪問看護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(緊急時等の対応)

第23条 看護職員等は、現に指定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等が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、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対応を取らなければならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第24条 事業所は、事故発生又はその再発を防止するため、別に定めるところにより、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
  - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を看護職員等に周知徹底する体制を整備すること。
  - (3) 事故発生の防止のための委員会をおおむね3か月に1回開催すること。
  - (4) 看護職員等を対象とする研修を年1回実施すること。
- 2 事業所は、利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な対応を取るとともに、利用者の家族等指定された連絡先、主治の医師、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者、市町村等に連絡する。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った対応について記録する。
- 4 事業所は、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

(虐待の防止)

第25条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、別に定めるところにより、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3か月に1回開催すること。
- (2) 前号の開催結果について、看護職員等に周知徹底を図ること。
- (3) 虐待防止のための指針を整備すること。
- (4) 看護職員等を対象とする研修を年1回実施すること。
- (5) 前4号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を配置すること。

2 事業所は、指定訪問看護の提供中に事業所の看護職員等又は擁護者(利用者の家族等で当該利用者を現に養護する者を言う。)により虐待を受けたと思われる利用者を発見したときは、速やかに市町村等に通報する。

(業務継続計画の策定等)

第26条 事業所は、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、並びに当該業務継続計画に基づき次に掲げる必要な措置を講じる。

- (1) 事業所は、従業者に対し、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それぞれ年1回、定期的に実施する。
- (2) 事業所は、少なくとも年1回、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。

(従業者の資質の向上等)

第27条 事業所は、別に定めるところにより、看護職員等に対しその資質の向上のための研修の機会を確保する。

2 事業所は、適切な指定訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当の範囲を超えたものにより看護職員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化、従業者への周知・啓発、相談体制の整備等必要な措置を講じる。

(掲示)

第28条 事業所は、事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、看護職員等の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示し、又はこれらを記載した書面を当該事業所内に備え付け、自由に閲覧できるようにする。



(秘密の保持等)

第29条 事業所の従業者又は従業者であった者は、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。

- 2 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当該家族の同意を、事前にそれぞれ文書により得るものとする。

(個人情報の取扱い)

第30条 事業所は、個人情報の取扱いについて、関係法令及び厚生労働省が示した医療・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、別に定めるところにより、適切な取扱いを行う。

(情報の提供)

第31条 事業所は、利用者又は利用申込者が自ら主体的に指定訪問看護を選択し、又は決定できるように、利用者等からの求めに応じ、必要な情報の提供に努める。

(苦情処理)

第32条 事業所は、提供した指定訪問看護に関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、別に定めるところにより、苦情を受け付けるための窓口を置く。

- 2 事業所は、提供した指定訪問看護に関し、保険者等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保険者等の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して保険者等が行う調査に協力するとともに、保険者等からの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。

(地域との連携等)

第33条 事業所は、事業の実施にあたり、利用者が住み慣れた地域で安心して指定訪問看護の提供を受けることができるように、地域住民、自治組織等地域との連携・協力関係の構築に努める。

(記録の作成・保管)

第34条 事業所は、別に定めるところにより、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を作成する。

- 2 事業所は、前項に掲げる記録のほか、利用者に対する指定訪問看護の提供に係る次に掲げる記録を作成し、その完結の日から5年間保管する。

- (1) 第 1 5 条に規定する主治の医師による指示の文書
- (2) 第 1 6 条の訪問看護計画書及び訪問看護報告書
- (3) 第 1 7 条のサービス提供記録
- (3) 第 2 2 条に規定する市町村への通知に係る記録
- (4) 第 2 4 条に規定する事故の状況及び事故の発生に際して取った対応についての記録
- (5) 第 3 2 条に規定する苦情の内容等の記録

#### 附 則

- 1 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 従前の運営規程（平成 18 年 6 月 1 日施行）は、これを廃止する。
- 3 令和 7 年 8 月 1 日改訂