

# 訪問看護ステーションおおはま（居宅介護支援事業）運営規程

## （事業の目的）

第1条 医療法人 原三信病院が開設する訪問看護ステーションおおはま（以下「事業所」という。）は、適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある利用者に対し、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に支援することを目的とする。

## （運営の方針）

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- （1）指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行なう。
- （2）指定居宅介護支援の提供に当たっては、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て、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- （3）事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り総合的なサービス提供に努めるものとする。

## （事業所の名称及び所在地）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、下記のとおりとする。

- （1）名称 医療法人 原三信病院 訪問看護ステーション「おおはま」
- （2）所在地 福岡市博多区大博町1番8号

## （管理運営）

第4条 本事業所の運営に際して管理者は、当事業所の介護支援専門員、その他の従業者の管理、利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うものとする。また、管理者は本規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

## （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、員数及び職務内容は下記のとおりとする。

- （1）管理者 1名（介護支援専門員と兼務できるものとする）  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- （2）介護支援専門員 2名以上（常勤職員2名以上、管理者含む）  
介護支援専門員は、要介護者の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介、その他各種相談に対する助言等を行う。
- 2 事務職員は、必要に応じて配置する。
- 3 業務の状況に応じて、職員数は増減する。

### **(営業日及び営業時間)**

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、下記のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

但し、国民の祝日及び12月29日午後から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時50分から午後5時4分までとする。

### **(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)**

第7条 介護支援専門員は、定期又は随時、利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況など、その課題を分析し、支援を行うものとし、その主な内容等は次のとおりとする。

(1) 利用者の相談を受ける場所：第3条に規定する事業所内の相談室、利用者宅

(2) 使用する課題分析票の種類：居宅サービス計画ガイドライン（全社協版）を基本とするが、本方式によりがたい場合は、この限りでない。

(3) 介護支援専門員の居宅訪問頻度：月1回以上

(4) サービス担当者会議の開催場所、頻度：事業所内の相談室や関係事業所の相談室など、個人情報保護が図られる場所を活用し、ケアプランの新規作成、要介護更新認定、要介護区分の変更認定の場合など、随時開催

(5) 主な支援の内容：居宅サービス計画の作成、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介、その他各種相談に対する助言等

### **(利用料及びその他の費用の額)**

第8条 指定居宅介護支援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する。

2 次条の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う指定居宅介護支援に要した交通費は、公共交通機関の往復料金を徴収する。

3 前項の交通費の支払いを受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

### **(通常の事業の実施地域)**

第9条 通常の事業の実施地域は、福岡市東区、博多区、中央区、南区、城南区とする。但し、実施地域以外の場合は相談により対応を決める。

### **(研修の確保)**

第10条 ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため研究、研修の機会を設ける。

### **(緊急時又は事故発生時等における対応方法)**

第11条 事業者及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合、又は事故が発生した場合は、速やかに定められた医療機関に連絡し、適切な措置を行うとともに、管理者の指示に従い、市町村、利用者の家族などに連絡をとるなど、必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、事故の状況や事故に際して取った措置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

### **(苦情処理)**

第12条 利用者やその家族からの苦情などに迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業員で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

### **(秘密保持)**

- 第13条 事業所及びその従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨を従業員との雇用契約の内容とする。
  - 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

### **(衛生管理対策)**

第14条 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業員については、適宜に健康診断等を実施する。

### **(虐待防止のための措置)**

- 第15条 事業所は、高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。
- (1) 虐待防止委員会の開催
  - (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
  - (3) 虐待防止研修の実施
  - (4) 専任担当者の配置

### **(業務継続計画の策定)**

第16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事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また、職員に対し、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実施するよう努め、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います。

### **(その他運営についての留意事項)**

第17条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人原三信病院と管理者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6年6月1日から施行する。