さがみアットホームナーシングだるま
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
Hani株式会社が設置するさがみアットホームナーシングだるま（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
1. 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、「相模原市介護法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条約について」(平成31年相模原市条例第13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
1. 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、「相模原市介護法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条約について」(平成31年相模原市条例第13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、事業所の看護師等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　　さがみアットホームナーシングだるま
（2）所在地　　相模原市中央区中央3－11－4
ライオンズマンション相模原106号室

（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・看護職員と兼務）
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　常勤換算　2．5人以上
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。

（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：月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く。
（2）営業時間：9時から18時までとする。
（3）サービス提供時間：9時から18時までとする。
（4）電話等により、24時間常時連絡・対応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、主治医がステーションに交付して指示書により、 看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
2. 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

（指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の内容）
第9条
訪問看護等の内容は、次のとおりとする。
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支援
4. 褥創の予防・処置
5. リハビリテーション
6. ターミナルケア、在宅緩和ケア
7. 認知症患者の看護
8. 療養生活や介護方法の指導・相談
9. 服薬指導・管理
10. カテーテル等の管理、各種医療機器の管理（呼吸器、酸素、輸液ポンプ等）
11. 介護者の支援
12. その他医師の指示による医療処置

（指定訪問看護の利用料等）
第10条
1. 訪問看護等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、当該訪問看護等が法定代理受領サービスである場合は、その 1 割から 3 割の額とする。なお、健康保険の場合は、診療報酬の額による。

2. 前項に定める額のほか、通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護等に要した交通費として、公共交通機関等を使用した場合に、実費を利用者へ請求できるものとする。
3. 死後の処置料（エンゼルケア）は、8,800 円（税込）とする。
4. 保険適用外の場合、自費によるサービス提供の場合
   (1) 基本利用料 60 分 8,800 円（税込）
   (2) 旅費交通費 実費負担
   (3) 18 時～翌 8 時の時間帯は、日中料金の 50％増。
5. 緊急な入院などの特段の事情の場合、振替訪問を行った場合以外での私用によるキャンセルにおいては、サービス開始当日のキャンセルについては、5,500円（税込）の自己負担とする。
6. 前項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又　はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を 得なければならない。

（通常の事業の実施地域）
第11条
通常の事業の実施地域は、相模原市中央区、南区、緑区(一部)、八王子市(鑓水、南大沢)、町田市(相原町、小山ヶ丘、小山町)の区域とする。

（衛生管理等）
第12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。

（緊急時/事故発生時における対応方法）
第13条
1. 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. 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、事故内容を記録に残し、必要な措置を講じるものとする。
3. 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14条
1. ステーションは、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービ ス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
2. ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

（個人情報の保護）
第15条
1. 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

その代理人の了解と同意を得るものとする。
3. 訪問看護記録書等は情報通信機器を用い電子媒体にて管理を行うものとする。
4. 利用者以外の者（家族等）の個人情報を利用する可能性がある場合も同様とする。
5. 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとする。

（虐待防止に関する事項）
第16条
1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
（1）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
（2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
（3）その他虐待防止のために必要な措置
（4）虐待防止のための指針を整備
（5）虐待防止のため事業所内に担当者を配置
（6）虐待防止委員会を設置
2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

（その他運営に関する留意事項）
第17条
1. 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3ヵ月以内
（2）継続研修　　年1回
2. 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。退職後も同様とする。
3. 事業所は、従業者であった者に、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、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Hani株式会社法人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。

（業務継続計画の策定等）
第18条
1. 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通所介護等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配置を講じる。
2. 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。
3. 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。

附　則
この規程は、令和6年7月1日から施行する。
この規程は、令和8年9月1日から施行する。（内容見直し、第18条の追記）