

## 介護予防訪問看護ステーションミネルワ運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人ミネルワ会（以下「事業者」という）が開設する訪問看護ステーションミネルワ（以下「事業者」という。）が実施する訪問看護サービスの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る。

（事業の目的）

第2条 事業は、要支援状態と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように介護予防訪問看護サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第3条 事業者では、要支援者の心身の特性を踏まえて残存能力を活用し、日常生活支援を通し、全体的な日常生活動作の維持、回復（リハビリテーション）を図るとともに、心身への医学的管理の下に看護を提供し、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるよう家族を含めて支援する。

2 在宅で療養する利用者、その家族の関わる問題に対し、精神的な援助と閉じこもりがちなならないように社会生活拡大の支援をする。

3 訪問看護の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称及び所在地等）

第4条 事業所の名称、所在地等は次のとおりとする。

- |     |           |                                 |
|-----|-----------|---------------------------------|
| (1) | 名称        | 訪問看護ステーションミネルワ                  |
| (2) | 開設年月日     | 平成12年4月1日                       |
| (3) | 所在地       | 愛媛県松山市高岡町302番地2                 |
| (4) | 電話番号      | 089—972—9770 FAX 番号089—972—9599 |
| (5) | 管理者名      | 松岡麻里奈                           |
| (6) | 介護保険事業所番号 | (3860190150)                    |

（職員の職種、員数）

第5条 職員の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- |     |       |               |
|-----|-------|---------------|
| (1) | 管理者   | 1人            |
| (2) | 看護師   | 3人（1人は管理者を兼務） |
| (3) | 理学療法士 | 4人            |
| (4) | 作業療法士 | 0人            |
| (5) | 言語聴覚士 | 0人            |

（職員の職務内容）

第6条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、職員の管理及び介護予防訪問看護の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。

- (2) 看護師は、介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書を作成し、介護予防訪問看護の提供に当たる。
- (3) 理学療法士は、リハビリテーションの提供にあたる。
- (4) 作業療法士は、リハビリテーションの提供にあたる。
- (5) 言語聴覚士は、リハビリテーションの提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業者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とする。ただし、国民の祝日、8月15日(盆休み)10月7日(地方祭)、並びに12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間…午前8時30分から午後5時30分までとする。  
(土曜日のみ午前8時30分～午後12時30分)
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とし、営業時間以外の要請に対応する。

(訪問看護の内容)

第8条 訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 療養上の世話
- (2) 医師の指示のもとに行う診療の補助
- (3) リハビリテーション
- (4) 家族支援
- (5) 精神的支援
- (6) 社会生活拡大の支援
- (7) 他のサービスとの連携・調整
- (8) 居宅サービス計画への位置づけ

(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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。

それ以外の場合の利用料については次の額を徴収する。

- (1) 利用者の希望により一回の訪問が1時間30分を超過する場合  
1時間につき 1, 200円(1時間未満切り上げ)
- (2) 厚生労働大臣が定める状態にない利用者に対する、介護老人保健施設及び介護療養型医療施設退所・退院日の訪問(短期入所・医療機関の退所・退院日も同様)  
1時間につき 1, 200円(1時間未満切り上げ)

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護に要した交通費は、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、次の額を徴収する。

- 一 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね5キロメートル未満 0円
- 二 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね10キロメートル未満200円

3 キャンセル料 サービス利用当日にご連絡がなく、訪問したがご不在だった場合  
当日利用料金の100%を請求させていただきます。ただし、利用者の病状の急変や急な入院などの場合には、キャンセル料は請求しない。

- 4 前項までの費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払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、松山市（旧北条市・旧中島町を除く）の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第11条 看護師等は、介護予防訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

- 2 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

（記録の整備）

第12条 事業者は、事業者職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

（虐待防止に関する事項）

第13条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等防止のための以下の措置を講ずるものとする。

- （1） 虐待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ものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底する。
  - （2） 虐待防止のための指針の整備。
  - （3） 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - （4） 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。
- 2 事業所はサービス提供中に、該当事業所職員又は養護・介護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。

（身体拘束の禁止）

第14条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者、又は他の利用者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（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
  - （1） 身体拘束等の適正化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ものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
  - （2） 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - （3） 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（業務継続計画の策定等）

第15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の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 事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知徹底するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は定期的に業務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。

(感染症対策等)

第16条 事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備や備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、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、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、職員に対し、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実施する。

(個人情報の保護)

第17条 事業所は、利用者又は家族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に努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業者は、看護師等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修……採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修……年2回以上

2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とする。

4 個人情報については、利用者の益になる必要最小限の範囲内とする。但し、提供に当たっては、関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払い記録する。

5 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な範囲を超えたものにより看護師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等の必要な措置を講じるものとする。

6 運営規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、事業所内に掲示する。また、当事業所ホームページにも公開する。

7 この規程に定める事項のほか、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。

付 則

1. この運営規程は、平成18年4月1日より施行する。
2. この運営規程は、平成19年4月20日より施行する。
3. この運営規程は、平成20年4月1日より施行する。
4. この運営規程は、平成21年4月1日より施行する。
5. この運営規程は、平成22年9月1日より施行する。
6. この運営規程は、平成22年12月1日より施行する。
7. この運営規程は、平成23年1月4日より施行する。
8. この運営規程は、平成23年2月1日より施行する。
9. この運営規程は、平成24年3月1日より施行する。
10. この運営規程は、平成24年3月20日より施行する。
11. この運営規程は、平成24年4月1日より施行する。
12. この運営規程は、平成24年9月3日より施行する。
13. この運営規程は、平成24年9月6日より施行する。
14. この運営規程は、平成25年4月1日より施行する。
15. この運営規程は、平成25年7月1日より施行する。
16. この運営規程は、平成25年9月12日より施行する。
17. この運営規程は、平成26年12月1日より施行する。
18. この運営規程は、平成27年9月1日より施行する。
19. この運営規程は、平成27年11月2日より施行する。
20. この運営規程は、平成28年2月15日より施行する。
21. この運営規程は、平成28年3月1日より施行する。
22. この運営規程は、平成28年3月11日より施行する。
23. この運営規程は、平成28年4月1日より施行する。
24. この運営規程は、平成28年4月21日より施行する。
25. この運営規程は、平成28年7月1日より施行する。
26. この運営規程は、平成28年7月11日より施行する。
27. この運営規程は、平成28年9月6日より施行する。
28. この運営規程は、平成28年10月1日より施行する。
29. この運営規程は、平成28年11月1日より施行する。
30. この運営規程は、平成30年4月1日より施行する。
31. この運営規程は、平成30年4月11日より施行する。
32. この運営規程は、平成31年2月11日より施行する。
33. この運営規程は、平成31年3月25日より施行する。
34. この運営規程は、令和1年6月1日より施行する。
35. この運営規程は、令和1年8月19日より施行する。
36. この運営規程は、令和2年2月1日より施行する。
37. この運営規程は、令和2年9月1日より施行する。
38. この運営規程は、令和2年9月11日より施行する。
39. この運営規程は、令和3年4月1日より施行する。
40. この運営規程は、令和3年7月11日より施行する。
41. この運営規程は、令和3年8月1日より施行する。
42. この運営規程は、令和5年2月1日より施行する。
43. この運営規程は、令和5年12月10日より施行する。
44. この運営規程は、令和6年4月1日より施行する。

- 45. この運営規程は、令和6年6月1日より施行する。
- 46. この運営規程は、令和7年1月1日より施行する。
- 47. この運営規程は、令和7年2月3日より施行する。
- 48. この運営規程は、令和7年10月11日より施行する。