

訪問看護・介護予防訪問看護事業運営規程

第1章 総 則

（事業の目的）

第1条 この規程は、都農町国民健康保険病院が経営する訪問看護・介護予防訪問看護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

- 第2条
- 1 要介護状態等となった場合において、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、居宅において看護専門職の立場から利用者の身体の清潔保持、心身機能の維持等を図る。
 - 2 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。
 - 3 地域との結びつきを尊重し、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。

（事業の名称及び所在地）

第3条 訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- 1 名称：都農町国民健康保険病院
- 2 事業所の所在地：宮崎県児湯郡都農町大字川北5202番地

第2章 職員及び職務分掌

（職員の区分及び定数）

第4条 訪問看護・介護予防訪問看護職員として次の職員を置く。このうち1名以上は常勤の職員とする。

- 1 管理者 1名
- 2 看護師 3名

（業務分掌）

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

- 1 管理者
 - （ア）訪問看護・介護予防訪問看護事業に従事する職員の管理及び訪問看護の利用の申込みにかかる調整、業務実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
 - （イ）訪問看護・介護予防訪問看護事業に従事する職員に必要な指揮命令を行う。
- 2 看護職員
訪問看護車により利用対象者の家庭に訪問し、看護サービスを提供する。

第3章 営業日及び営業時間

（営業日及び営業時間）

第6条 訪問看護・介護予防訪問看護事業に営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 1 営業日 毎週月曜日から金曜日まで（祝祭日、年末年始を除く）
- 2 営業時間 午前8時15分から午後5時まで
- 3 緊急時は、上記にかかわらず訪問看護担当看護職員が対応。

第4章 事業の実施地域

(事業の実施地域)

第7条 訪問看護・介護予防訪問看護の事業を行う地域は次のとおりとする。

- 1 都農町
- 2 川南町

第5章 訪問看護・介護予防訪問看護の内容及び利用料

(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 病状や健康状態の管理
- 2 医療処置・治療上の看護
- 3 日常生活援助・指導
- 4 苦痛の緩和
- 5 リハビリテーション
- 6 家族の相談と支援
- 7 住まいの療養環境の調整と支援
- 8 地域の社会資源の活用

(訪問看護利用料)

第9条 訪問看護・介護予防訪問看護に係る利用料は次のとおりとする。

- 1 基本料金として介護保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の、利用者の介護保険負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- 2 法定代理受領サービスでない訪問看護に係る利用料
全額利用者負担とする。
 - ① 交通費 利用者の選択により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して、訪問看護サービスを行う場合には、次の金額を交通費として請求します。

事業所から片道おおむね10キロメートル以上 500円

(利用料の受領)

第10条 1 法定代理受領サービスに該当する訪問看護・介護予防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として、当該訪問看護・介護予防訪問看護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額から当該訪問看護事業者を支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

2 訪問看護・介護予防訪問看護を提供した際にその利用者からの支払いを受ける利用料の額と訪問看護に係る居宅介護支援サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前2項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。利用者の選択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訪問看護・介護予防訪問看護を行う場合にそれに要する交通費。

4 前項に掲げ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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

第6章 訪問看護・介護予防訪問看護の運営に関する事項

(内容及び手続きの説明及び同意)

第11条 訪問看護・介護予防訪問看護の提供の開始に際し、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、訪問看護職員の勤務の体制その他の利用申込み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した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第12条 正当な理由なく訪問看護・介護予防訪問看護の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第13条 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な訪問看護・介護予防訪問看護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用者申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の訪問看護・介護予防訪問看護事業者を紹介その他の必要な措置を講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第14条 訪問看護・介護予防訪問看護の提供を求められた場合には、その者の提供する被保険者証(資格者証を含む。)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等の有効期間を確認するものとする。

(要介護認定等の申請等に係る援助)

- 第15条
- 1 訪問看護・介護予防訪問看護の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行なわれているか否かを確認し、申請が行なわれていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行なわれるよう必要な援助を行なうものとする。
 - 2 居宅介護支援が利用者に対して行な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等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了する30日前には行なわれるよう、必要な援助を行なうものとする。

(心身の状況等の把握)

第16条 訪問看護・介護予防訪問看護の提供に当たっては、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等を通じて、利用者の心身の状況、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。

(居宅介護支援事業者との連携)

- 第17条
- 1 訪問看護・介護予防訪問看護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他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。
 - 2 訪問看護・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、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及び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。

(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 訪問看護の提供に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条の各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者へ依頼する旨を保険者に対して届け出ること等により、訪問看護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨の説明及び居宅介護支援事業者に関する情報の提

供、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。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第 19 条 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問看護・介護予防訪問看護を提供する。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第 20 条 利用者が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。

(身分を証する書類の携行)

第 21 条 訪問看護・介護予防訪問看護職員等は、身分を証する書類（名札・名刺等）を携行し、初回訪問時又は利用者若しく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。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 22 条 基準該当訪問看護・介護予防訪問看護に係る利用料の支払いを受けた場合には、提供した訪問看護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した領収書を利用者に対して交付するものとする。

(訪問看護・介護予防訪問看護の基本的取扱方針)

第 23 条 1 訪問看護・介護予防訪問看護は、利用者の要（支援）介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、利用者の状態に応じて適切に行う。
2 自らその提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(訪問看護・介護予防訪問看護の具体的取扱方針)

第 24 条 訪問看護・介護予防訪問看護の方針は、次に掲げるところによる。
1 訪問看護・介護予防訪問看護の提供に当たっては、常に利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、必要なサービスを適切に提供する。
2 訪問看護・介護予防訪問看護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

(利用者に関する保険者への通知)

第 25 条 訪問看護・介護予防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には、遅滞なく意見を付してその旨を保険者に通知しなければならない。
1 正当な理由なしに訪問看護・介護予防訪問看護の利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
2 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

第 7 章 緊急時における対応方法

(緊急時等の対応)

第 26 条 訪問看護・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が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は当病院への連絡を行う等の必要な措置を行う。

(事故発生時の対応)

第 27 条 1 利用者に対する訪問看護・介護予防訪問看護の提供により事故が発生した場合は、保険者、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を行うとともに、必要な措置を行う。
2 利用者に対する訪問看護・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

は、損害賠償を速やかに行うものとする。

第8章 その他の運営に関する事項

(勤務体制の確保)

- 第28条 1 利用者に対し適切な訪問看護・介護予防訪問看護を提供できるよう、訪問看護職員の勤務の体制は別紙のとおりとする。
- 2 訪問看護・介護予防訪問看護職員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。

(衛生管理等)

- 第29条 1 事業者は、感染委員会の活動に同調し、委員会の決定について、従業者に周知徹底を行う。
- 2 感染委員会の指導を受け、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 3 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(掲示)

- 第30条 訪問看護・介護予防訪問看護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問看護職員等の勤務の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する。

(秘密保守等)

- 第31条 1 訪問看護・介護予防訪問看護に従事する職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。
- 2 訪問看護・介護予防訪問看護事業に従事する職員であった者は、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等の秘密を漏らしてはならない。
- 3 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、当該家族等の同意をあらかじめ文章により得るものとする。

(虐待の防止)

- 第32条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。
- 1 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、従業者に周知徹底を図る。
- 2 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- 3 事業所において、従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 4 虐待が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

(身体拘束等の禁止)

- 第33条 1 事業者は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための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、身体拘束等の適性化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
- (1) 身体拘束等の適性化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、そ

の結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適性化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適性化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第34条 1 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定する。
- 2 事業者は、非常時には当該業務計画に従い、必要な措置を講じる。
- 3 従業者に対し、非常時の研修や訓練を定期的実施する。
- 4 事業者は、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ものとする。

(居宅介護支援事業所に対する利益供与の禁止)

- 第35条 居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、利用者に対して当院によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

- 第36条 1 提供した訪問看護・介護予防訪問看護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し苦情の内容を十分に配慮して必要な措置を講じるものとする。
- 2 提供した訪問看護・介護予防訪問看護に関し、保険者が行う文書その他の物件の提供若しくは掲示の求め又は当該保険者の職員から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が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導者又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 提供した訪問看護・介護予防訪問看護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が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 苦情内容や状況は必ず記録に記載しなければならない。

第9章 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

- 第37条 訪問看護・介護予防訪問看護の事業所毎に経理を区分するとともに、訪問看護の事業の会計とその他の事業の会計とを区分する。

(記録の整備)

- 第38条 1 設備、備品、職員、会計に関する諸記録を整備する。
- 2 利用者に対する訪問看護・介護予防訪問看護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

附則：この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附則：この規定は、平成27年4月1日に一部修正する。

附則：この規定は、平成30年4月1日に一部修正する。

附則：この規定は、令和4年4月1日に一部修正する。

附則：この規定は、令和7年4月1日に一部修正する。