訪問看護ステーションすばる 運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、株式会社ひかりが設置する訪問看護ステーションすばる（以下「ステーション」という。）の従業者及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営と、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営及び利用者に対する適切な訪問看護の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　ステーションは、訪問看護を提供することにより、利用者の生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めるものとする。

２　ステーションは、事業の運営にあたり、必要なときに必要な訪問看護ができるよう努めるものとする。

３　ステーションは、事業の運営にあたり、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、保健所及び近隣の他の保健・医療又は介護・福祉サービス提供者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業の運営）

第３条　ステーションは、事業を運営するにあたり、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行うものとする。

２　ステーションは、訪問看護を提供するにあたり、ステーションの保健師、看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「看護師等」という。)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。

（事業所の名称及び所在地）

第４条　訪問看護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　　訪問看護ステーションすばる

（２）所在地　　千葉県市川市宮久保２丁目１６番１８号

（従業者の職種、員数、及び職務の内容）

第５条　ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管理者：看護師又は保健師１名

管理者は、従業者を指揮・監督し、事業の適切な運営が行われるように統括する。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事することができるものとする。

（２）看護職者：保健師、看護師は常勤換算２．５名以上（うち常勤１名以上）

訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を含む。）を作成し、訪問看護を担当する。

（３）理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：適当数　※必要に応じて雇用する。

看護職者の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当する。

（営業日及び営業時間）

第６条　ステーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

（１）営業日：通常、月曜日から金曜日までを営業日とする。

但し、国民の祝日、１２月２９日から１月３日までを除く。

（２）営業時間：午前９時から午後６時までとする。

２　２４時間常時、利用者及び家族からの電話等による連絡が可能な体制を整備する。

（通常の事業の実施地域）

第７条　通常の事業の実施地域は、市川市と、市川市に隣接する船橋市と松戸市の一部区域とする。

（訪問看護の利用回数及び利用時間）
第８条　居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用回数及び利用時間は、当該計画に定めるものとする。医療保険適用となる場合には、利用者の心身の状態等に応じた適正な日数、回数、時間及び人数を定めるものとする。

（訪問看護の提供方法）
第９条　訪問看護の提供方法は次のとおりとする。
（１）利用者が主治医に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問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、利用者の居住する市町村等、関係機関に調整を求め、対応する。

（訪問看護の内容）
第１０条　訪問看護の内容は次のとおりとする。
（１）病状や健康状態の観察及び日常生活の援助
（２）清拭、洗髪、入浴等の清潔に関する援助
（３）食事や排泄、睡眠の援助と服薬管理
（４）褥瘡の予防と処置
（５）リハビリテーション
（６）ターミナルケア
（７）カテーテルや医療機器の管理
（８）その他医師の指示による医療処置及び検査等の補助
（９）認知症者の看護
(10) 精神障がい者の看護
(11) 重症心身障がい児者・医療的ケア児の看護
(12) 家族に対する療養生活や介護に関する助言と相談
(13) 社会資源等の活用に関する助言及び関係機関との連携

（緊急時における対応方法）
第１１条　看護師等は、訪問看護実施中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、必要な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
２　前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告するものとする。

（利用料等）
第１２条　ステーションは、基本利用料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支払いを利用者から受けるものとする。介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の１割、２割又は３割を徴収するものとする。但し、支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。
２　ステーションは、基本利用料のほか以下の場合は、その他の利用料としての支払いを利用者から受けるものとする。
（１）訪問看護と連続して行われる死後の処置　　…２００００円
（２）第６条第１項で定めた営業時間外に、利用者の申し出によって訪問看護を行ったとき（医療保険適用の場合のみ）

土、日、祝日（8：00～18：00）	１回５００円
平日の訪問（8：00～9：00）	１回５００円
夜間・早朝訪問（6：00～8：00/18：00～22：00）	１回３０００円
深夜訪問（22：00～6：00）	１回５０００円

３　ステーションは、利用者より基本利用料及びその他の利用料の支払いを受けるに際し、その内容を項目別に明確に区分した請求書、領収書を交付する。

（虐待の防止に関する事項）

第１３条　ステーションは、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、従業者に周知・徹底を図る。

（２）虐待の防止のための指針を整備する。

（３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（４）前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。

２　ステーションは、訪問看護実施中に、看護師等又は養護者（利用者の家族等）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。

（衛生管理等）

第１４条　ステーションは、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、ステーションの設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

２　ステーションは、感染症の発生またはそのまん延を防止するため、次の措置を講じるものとする。

（１）感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、従業者に周知・徹底を図る。

（２）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）従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止の研修を定期的に実施する。

（業務継続計画の策定）

第１５条　ステーションは、感染症及び非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るために、業務継続計画を策定するものとする。

２　ステーションは、非常時に業務継続計画を実行するため、次の措置を講じるものとする。

（１）ステーションは、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定期的に実施する。

（２）ステーションは、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行う。

（個人情報の保護）

第１６条　ステーションは、利用者及び家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

２　従業者が知り得た利用者及び家族の個人情報については、原則としてステーションでの訪問看護の提供以外の目的では利用しないものとし、外部への情報提供については、必要時利用者又は家族の同意を得るものとする。

（秘密保持）

第１７条　従業者は、正当な理由なく、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ものとし、退職後も同様とする。

（相談・苦情対応）
第１８条　ステーションは、利用者及び家族からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、訪問看護の提供に係る要望・苦情等に対し、迅速かつ適切に対応する。
２　ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から２年間保存する。

（事故発生時の対応）
第１９条　ステーションは、訪問看護の提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、マニュアルに準じて速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
２　ステーションは、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から２年間保存する。
３　ステーションは、利用者に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。

（身体拘束）
第２０条　ステーションは、利用者及び家族等の生命又は身体を保護するために、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行わない。身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（記録の整備）
第２１条　ステーションは、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
２　ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、当該利用者の契約終了の日から２年間保管するものとする。

（その他運営についての留意事項）
第２２条　ステーションは、社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るために研修の機会を設け、業務体制を整備する。
２　ステーションは、適切な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、従業者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。

附則
この規程は、令和６年４月１日より施行する。
この規程は、令和７年１月１日より施行する。
この規程は、令和８年５月１日より施行する。

重要事項説明書

厚生労働省令第 37 号の第 8 条に基づいた、訪問看護及び介護予防訪問看護の提供についての重要事項は次のとおりです。

１．事業者及び事業所概要

法人の名称	株式会社ひかり
代表者名	代表取締役　山本　愛子　　代表取締役　工藤　摂子
事業所の名称	訪問看護ステーションすばる
所在地	千葉県市川市宮久保２－１６－１８
連絡先	電話：０４７－３１３－９７１８　　FAX：０４７－４１３－０５７８
指定番号	１２６２７９０５９０（介護保険）
医療機関コード	２７９０５９０（医療保険）

２．事業の目的と運営方針

事業の目的	主治医が訪問看護の必要性を認めた利用者に対する、適正な訪問看護の提供を確保することを目的とします。
運営の方針	１．訪問看護ステーションすばる（以下、ステーション）の看護師及びその他の従業者は、訪問看護サービスを提供することにより、利用者の生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めます。 ２．ステーションは、必要なときに必要な訪問看護ができるよう努めます。 ３．ステーションは、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、保健所及び近隣の他の保健・医療又は介護・福祉サービス提供者との密接な連携を保ち、総合的な訪問看護サービスの提供に努めます。

３．事業所の職員体制

職種	常勤	非常勤
管理者（看護師・保健師）	１名	
看護師	１名	２名
理学療法士	１名	
作業療法士	１名	

４．営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（休日、祝日、１２月２９日～1 月 3 日を除く）
営業時間	午前 9 時～午後 6 時　２４時間緊急時体制あり

５．営業地域

市川市と、市川市に隣接する船橋市と松戸市の一部区域

6. 訪問看護の内容

①病状や健康状態の観察及び日常生活の援助
②清拭、洗髪、入浴等の清潔に関する援助
③食事や排泄、睡眠の援助と服薬管理
④褥瘡の予防と処置
⑤リハビリテーション
⑥ターミナルケア
⑦カテーテルや医療機器の管理
⑧その他医師の指示による医療処置及び検査等の補助
⑨認知症者の看護
⑩精神障がい者の看護
⑪重症心身障がい児者・医療的ケア児の看護
⑫家族に対する療養生活や介護に関する助言と相談
⑬社会資源等の活用に関する助言及び関係機関との連携

7．利用料

（1）ステーションは、訪問看護サービスに対する利用料として、介護保険法、健康保険法等の関係法令に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとします。
（2）利用者は、料金表（別紙）に定めた所定の利用料及び、訪問看護サービスを提供するうえで別途必要となった費用を支払うものとします。
（3）利用者より利用料及びその他の費用の支払いを受けるに際し、その内容を項目別に明確に区分した請求書、領収書を交付します。
（4）利用料及びその他の費用の支払い方法は、原則として、利用者が指定する金融機関口座からの口座振替によるものとします。口座振替日は毎月 26 日とし、当日が金融機関の休業日にあたる場合はその翌営業日に引き落としとなります。

8．緊急時の対応

訪問看護サービスの提供にあたり、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医や家族に連絡し適切な処置を行います。また必要時、救急搬送や受診等の手続きを行います。

9．事故発生時の対応

訪問看護サービスの提供にあたり、予期せぬ事故等が発生した場合には、緊急時の対応に則って適切に初期対応を行い、家族、介護支援専門員等や市町村に連絡します。

１０．心身の状況等の把握

訪問看護サービスの提供にあたり、利用者の心身の状況、服薬状況、病歴、その置かれている環境、他の医療・介護・福祉サービスの利用状況等の把握に努める必要があります。服薬状況については、薬局へ情報提供を行う場合があります。

１１．連携

訪問看護サービスの提供にあたり、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、及び近隣の他の医療・介護・福祉サービス提供者との密接な連携を保ちます。

１２．個人情報の保護

（１）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」を守り、適切な取り扱いに努めます。

（２）従業者が業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、原則として訪問看護サービスの提供以外の目的では利用しません。

１３．虐待の防止

訪問看護サービスの提供にあたり、従業者または養護者（利用者の家族、親族、同居人）等による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村へ通報します。

１４．身体拘束

利用者及び家族等の生命又は身体を保護するために、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行いません。

１５．災害発生時

災害発生時、利用者と従業者の安全を最優先するため、提供中のサービスを中断する場合があります。また、市町村や近隣の医療、福祉、介護事業所等の関係機関と連携・協力し、利用者の安否確認を行い、非常時においても訪問看護サービスの提供を継続的に実施するよう努めます。

１６．医療 DX 推進体制

ステーションは、マイナンバーカードによる医療 DX 推進体制を整えております。資格確認の提供に関しては、同意なしに行うことはいたしません。

１７．暴力、ハラスメントへの対応

従業者に対する暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為や、ハラスメント行為は固くお断りいたします。これらの行為等により適切な訪問看護サービスの提供に支障をきたす場合には、サービス提供を中断・休止させていただきます。

１８．相談窓口、苦情対応

ステーションは、利用者及び家族からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、訪問看護のサービスの提供に関する要望・苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

訪問看護ステーションすばる 担当者：管理者　山本愛子	電話：０４７－３１３－９７１８ 受付時間：月～金曜日　午前９時～午後６時
市川市　介護保険課	電話：０４７－７１２－８５４０
船橋市　介護保険課	電話：０４７－４３６－２３０２
松戸市　介護保険課	電話：０４７－３６６－７０６７
千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課	電話：０４３－２５４－７４２８

【自費負担となる利用料】

①営業時間外の交通費

・土、日、祝日の日中の訪問（８：００～１８：００）　１回５００円
・平日の訪問（８：００～９：００）　１回５００円
・夜間・早朝訪問（６：００～８：００／１８：００～２２：００）　１回３，０００円
・深夜訪問（２２：００～６：００）　１回５，０００円
・夜間、休日等にタクシーを利用した場合は、往復実費で請求させていただきます。

②ご遺体のケア

２０，０００円

③キャンセル料

当日９時以降のキャンセルは、定められた費用の１０割がキャンセル料となります。但し、ご利用者様の急な体調悪化、及び急な受診や入院の場合、別日に振替で対応した場合のキャンセル料は請求いたしません。

＜１０割負担の一例＞

介護保険で４０分の訪問を当日キャンセルした場合
要支援の方：６，０７８円
要介護の方：６，２９２円

医療保険で訪問を当日キャンセルした場合：８，０５０円

※制度改正や消費税率施行後、地域区分により金額が異なります。

④その他

・訪問看護が１時間３０分を超える場合は、３０分毎に４，５００円
・有料パーキングを使用したとき等

※①②の金額は税抜き価格表示となります。

個人情報の取り扱いについて

訪問看護ステーションすばるでは、お預かりした個人情報について、以下の通り適正かつ安全に管理・運用することに努めます。

記

１．個人情報の利用目的

収集した個人情報は、以下の目的のために利用いたします。

① 医療・介護サービス提供のため

② ご家族への状態説明のため

③ 医療・介護保険事務のため

④ 会計・経理・損害賠償保険に係る相談または届出のため

⑤ 病院、診療所等の医療機関、医療・介護サービス事業者、行政機関、保険薬局などとの連携のため

２．第３者提供

以下の場合を除いて、個人情報を第３者へ提供することはいたしません。

① 法令に基づく場合

② 人の生命・身体・財産を保護するために必要で、本人から同意を得ることが難しい場合

③ 国の機関や地方公共団体、その委託者などによる法令事務の遂行にあたって協力する必要があり、かつ本人の同意を得ることで事務遂行に影響が生じる可能性がある場合

以上

訪問看護医療 DX 情報活用加算に係る掲示

2024 年度診療報酬改定に伴い、オンライン資格確認等システムが導入されることを踏まえ、 当ステーションでは訪問時等に利用者の診療情報や薬剤情報を取得・活用して訪問看護に関する計画的な管理を行い、質の高い看護の提供を目指します。

[対象者]

訪問看護管理療養費を算定する者（医療保険）

[算定要件]

当ステーションは地方厚生局長等に届け出を行い、健康保険法第 3 条第 13 項の規定による電 子資格確認により、看護師が訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合、訪問看護医療 DX 情報活用加算として、月 1 回に限り 50 円を所定額に加算します。

[訪問看護医療 DX 情報活用加算の施設基準]

① 厚生労働省が示す訪問看護療養費及び公費負担医療に関する費用の請求に関する命令に規定する訪問看護療養費のオンライン請求を行っている

② マイナンバーを用いたオンライン資格確認を行う体制を整えている医療 DX 推進の体制に関 する事項及び質の高い訪問看護を実施するための十分な情報を取得し、及び活用して訪 問看護を行うことについて、当該訪問看護ステーションの見やすい場所に掲示していること

③ ②の体制に関する事項及び質の高い 訪問看護を実施するための十分な情報を取得し、及び活用して訪問看護を行うことについて、訪問看護ステーションの見やすい場所に掲示している

④ ③の掲示事項について、ウェブサイトに掲載している

訪問看護ステーション すばる

感染対策基本指針

1. 目的・基本方針

訪問看護ステーション すばる（以下「事業所」という。）は、利用者及び従業者等（以下「利用者等」という。）の安全確保のため、平時から感染症予防に十分に留意するとともに感染症が発生した際は、迅速に必要な措置を講じるものとする。そのために事業所は、感染症の原因特定及びまん延防止に必要な体制を整備し運用できるよう本指針を定める。

2. 注意すべき主な感染症

事業所が予め対応策を検討しておくべき主な感染症は以下のとおりとする。

(1) 利用者及び従業者にも感染がおこり、媒介者となりうる感染症：
集団感染を起こす可能性がある感染症（インフルエンザ、新型コロナウィルス、感染性胃腸炎（ノロウィルス感染症、腸管出血性大腸菌感染症等)、疥癬、結核等）

(2) 感染抵抗性の低下した人に発生しやすい感染症 ：
メチシリン耐性黄色ブドウ球菌感染症（MRSA 感染症)、緑膿菌感染症等

(3) 血液、体液を介して感染する感染症：
肝炎（B 型肝炎、C 型肝炎）等

3. 感染症発生時の具体的対応

感染症が発生した場合、事業所は利用者等の生命や身体に重大な影響を生じさせないよう、利用者等の保護及び安全の確保等を最優先とする。そのために、迅速に以下の措置を講じる。

(1) 発生状況の把握
(2) 感染拡大の防止
(3) 医療措置
(4) 市区町村への報告
(5) 保健所及び医療機関との連携

4. 感染対策委員会の設置

事業所内での感染症の発生を未然に防止するとともに、発生時における利用者等への適切な対応を行うため、感染症対策委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(1) 事業所における委員会の運営責任者は管理者とし、当該者を以て「専任の感染対策を担当する者」（以下「担当者」という。）とする。

(2) 委員会の開催にあたっては、関係する職種、取り扱う内容が相互に関係が深い場合は、事業所が開催する他の会議体と一緒に行う場合がある。

(3) 委員会は、定期的（年 2 回以上）かつ必要な場合に担当者が招集する。

(4) 委員会の議題は、担当者が定める。具体的には、次に掲げる内容について協議する。

ア 事業所内感染対策の検討・立案

イ 指針・マニュアル等の整備・更新

ウ 利用者及び従業者の健康状態の把握

エ 感染症発生時の措置（対応・報告）

オ 研修・教育計画の策定及び実施

カ 感染症対策実施状況の把握及び評価

5. 従業者に対する研修の実施

事業所は従業者に対し、感染症対策に関する周知と併せ、衛生管理の徹底や衛生的ケアの励行を目的とした「感染症の予防及びまん延防止のため研修」及び「訓練（シミュレーション）」 を以下のとおり実施する。

(1) 新規採用者に対する研修

新規採用時に、感染対策の基礎に関する教育を行う。

(2) 定期的研修

感染対策に関する定期的な研修を年 1 回以上実施する。

(3) 訓練（シミュレーション）

事業所内で感染症が発生した場合に備えた訓練を年 1 回以上実施する。

6. 当指針の閲覧

当指針は、いつでも閲覧できるよう事業所内に備え付ける。また、利用者及び家族等から求めがあった場合は、すみやかに提示し説明する。

附則

本指針は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

虐待防止のための指針

株式会社　ひかり

訪問看護ステーションすばる

1. 基本方針

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、利用者に対する虐待の禁止、虐待の予防及び早期発見のための措置等を定め、全ての職員がこれらを認識し、本指針を遵守して、福祉の増進に努めます。事業所における高齢者虐待を防止するために、職員へ研修を実施します。

2. 虐待の定義

虐待とは、職員等から利用者に対する次のいずれかに該当する行為をいいます。

(1) 身体的虐待

利用者の身体に外傷を生じ、若しくは生じる恐れのある行為を加え、または正当な理由なく利用者の身体を拘束すること。(殴る、蹴る、たばこを押し付ける、熱湯を飲ませる、食べれないものを食べさせる、食事を与えない、戸外に閉め出す、部屋に閉じ込める、紐などで縛る等)

(2) 性的虐待

利用者にわいせつな行為をすること、または利用者をしてわいせつな行為をさせること。(性交、性的暴力、性的行為の強要、性的雑誌や DVD を見るように強いる、裸の写真や映像を撮る等)

(3) 心理的虐待

利用者に対する著しい暴言、著しい拒絶的な対応または不当な差別的暴言、著しい心理的外傷を与える行動を行うこと。(「そんなことをすると外出させない」など言葉による脅迫、「何度言えばわかるの」など心に傷つけることを繰り返す。成人の利用者を子ども扱いするなど自尊心を傷つける、馬鹿にする、無視する、他人と差別的な対応をする等)

(4) ネグレクト

利用者を衰退させるような著しい減食または長時間の放置、前(3)に掲げる行為と同様に行為の放置、利用者を擁護すべき職務上の義務を著しく怠ること。(自己決定といって放置する、失禁していても衣類を取り替えない、栄養不良のまま放置、病気の看護を怠る、話しかけられても無視する、拒否的態度を示す等)

(5) 経済的虐待

利用者の財産を不当に処分すること、利用者から不当に財産上の利益を得ること。(利用者の同意を得ない年金等の流用など財産の不当な処分)

3. 虐待防止委員会の設置及び虐待防止に関する責務等虐待の防止及び早期発見への組織的対応を図ることを目的に、次のとおり「虐待防止委員会(以下「委員会」という。)を設置するとともに虐待防止に関する責任者等を定めるなど必要な措置を講じます。

(1)委員会の名称は「虐待防止委員会」とする。

(2)委員会の委員長は、管理者が務める。

(3)委員会の委員は、委員長が法人内より 4〜5 人程度選出するとする。

(4)委員会は、年 1 回以上、委員長が必要と認めた時に開催する。

(5)委員会の審議事項

●基本理念、行動規範等、職員への周知に関すること。

●職員の人権意識を高めるための研修計画の策定に関すること。

●職員が支援等に関する悩みを相談することのできる相談体制に関すること。

●虐待防止、早期発見等に向けた取り組みに関すること。

●苦情解決制度、第三者評価、成年後見制度の活用に関すること。

●虐待発見時の対応に関すること。

●その他人権侵害、虐待防止に関すること。

4. 虐待防止のための職員研修に関する方針

虐待防止、早期発見と発生時の速やかな被虐待者保護を実務化するため、定期的な研修(年 1 回以上)を実施するものとする。研修内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、本指針に基づく、虐待防止の徹底を行うものとする。研修実施内容は都度委員会において記録し保管する。

5.虐待防止に関する責務等

(1) 虐待防止に関する統括は介護事業部統括管理者が行い責任者は管理者とする。

(2) 虐待防止に関する責任者は、本指針及び委員会で示す方針等に従い、虐待の防止を啓発、普及する為の職員に対する研修の実施を図ると共に、成年後見制度の利用支援、苦情解決体制の活用など日常的な虐待の防止等の取り組みを推進する。また、責任者は虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、虐待の早期発見に努めなければならない。なお、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達しなければならない。

6.虐待の早期発見等への対応

(1)、虐待の早期発見

虐待事案は、虐待を売らず蹴る具体的な証拠がなくても、利用者の様子の変化を迅速に察

知し、それに係る確認や責任者等への報告が重要です。なお、虐待とは利用者の権利侵害する些細な行為から虐待へとエスカレートする傾向にあることは認識し、平素から、責任等は、利用者、家族、職員とのコミュニケーションの確保を図り、虐待の早期発見に努めることが必要です。

（2)、虐待発見時の早期対応
虐待もしくは、虐待が疑われる事案を発見した場合には、利用者の安全、安心の確保を最優先に、誠意ある対応や説明をすること及び利用者や家族に十分に配慮すること、また被害者のプライバシー保護を大前提としながらも、対外的な説明責任を果たすことなど、速やかに組織的な対応を図ること、また行政に通報、相談することとします。さらに発生要因を十分に調査、分析するとともに、発生防止に向けて、組織体制の強化、職員の意識啓発等について、一層の徹底を図ることに努めることとします。

7.職員等が留意すべき事項
職員等は当法人の基本理念及び行動規制に掲げる利用者の人格を尊重することを深く認識し、虐待を防止するために次に掲げる事項に留意することとします。
虐待事案の発生は、利用者の生命と生活を脅かすことのみならず、法人としての社会的な信頼を著しく損なうこと、そしてその後の事業経営において大きな困難を抱えることになる問題として十分に認識する必要があります。

（1）意識の重要性
●常に利用者の人格や権利を尊重すること。
●職員等は利用者にとって支援者であることを強く自覚し、利用者の立場に立った言動を心掛けること。
●虐待に関する受け止め方には、利用者による個人差や性差などがあることを、絶えず認識すること。

（2）基本的な心構え
●利用者との人間関係が構築されている（新しい間柄）と、独りよがりで思い込まないこと。
●利用者が職員の言動に対し虐待であるとの意思表示をした場合は、そう言動を繰り返さない。
●利用者本人に心理的苦痛を感じていても、それを訴えたり、拒否することができない場合もあることを認識すること。
●職員同士が話しやすい雰囲気づくりに努め、虐待とみられる言動について、職員同士で注意を促すこと。

●虐待(疑い)を受けている利用者について見開きした場合は、利用者の立場に立って真実確認や懇切丁寧な相談支援を行うとともに、責任者に速やかに報告すること。
●職場内の虐待に係る問題や発言等を個人的な問題として処理せず、組織として良好な職場環境を確保するための契機とする意識を持つとともに、責任者への速やかな報告は職員等の義務であることを認識すること。

8.本指針の閲覧
本指針は利用者の求めに応じていつでも閲覧できるようにすると共に、当施設のホームページでも公表し、利用者及び家族が自由に閲覧できるようにします。

附則

本指針は 2024 年 4 月 1 日より施行する

身体拘束等の適正化のための指針

株式会社　ひかり

訪問看護ステーションすばる

１，基本指針

身体拘束は行わない事が原則であるが、利用者様の生命の安全を第一に考慮し、安全に療養を継続するために行う。高齢者虐待防止法の趣旨を理解し、よりよい医療やケアの提供を目指しサービス提供に努める。

２，身体拘束発生時の対応に関する基本方針

緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その状態及び時間、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。

「切迫性」「非代替性」「一時性」の要件を満たし、緊急やむを得ない場合と認められた場合に行う。具体的には「身体拘束ゼロへの手引き」（厚生労働省 2001 年 3 月）に基づく次の要件、手続きに沿って慎重に判断する。

１）やむを得ず身体拘束を行う場合の 3 要件

1.切迫性

利用者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。

「切迫性」を判断する場合には、身体拘束を行うことにより、利用者の日常生活等に与える影響を勘案し、それでもなお身体拘束を行う事が必要となるまで、利用者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が高い事を確認する必要がある。

2.非代替性

身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替するケアの方法がないこと。「非代替性」を判断する場合には、いかなる場合でも、まずは身体拘束を行わずにケアするすべての方法の可能性を検討し、利用者当の生命又は身体を保護するという観点からほかに代替手法が存在しないことを複数の職員で確認する必要がある。また、拘束の方法も、利用者の状態像等に応じて最も制限の少ない方法を選択しなければならない。

3.一時性

身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。「一時性」を判断する場合には、利用者の状態等に応じて必要な最も短い時間を想定する必要がある。

２）身体拘束に関し、次の方針を定め、すべての職員に周知徹底する。

1. 身体拘束は廃止すべきものである。
2. 身体拘束廃止に向けて常に努力する。
3. 安易に「やむ得ない」で身体拘束を行わない。
4. 身体拘束を許容する考え方はしない。
5. 全員の強い意思でケアの本質を考える事にチャレンジする。
6. 身体拘束を行わないための創意工夫を忘れない。
7. 利用者の人権を最優先にする。

8. 福祉サービスの提供に誇りと自信を持つ。
9. 身体拘束廃止にむけてありとあらゆる手段を講じる。
10. やむを得ない場合、利用者、家族に丁寧に説明を行って、身体拘束を行う。
11. 身体拘束を行った場合、常に廃止する努力を怠らず、常に「身体拘束ゼロ」を目指す。

3，身体拘束適正委員会（以下、「委員会」とし「虐待防止委員会」と兼務する）の設置

1）委員会は年 2 回以上（5 月、11 月)、定期的に開催し、次のことを検討協議する。
1.虐待の未然防止の為に、事業所の運営規定及び虐待防止委員会規定の虐待に関する規定、身体拘束等のマニュアルを確認し、必要に応じて見直す。
2. 発生した虐待や身体拘束を検証し、虐待の再発防止策の検討及び身体拘束が身体拘束等のマニュアルに沿って適切な手続き、方法で行われているかを確認する。
3. 年間研修計画に沿った研修及び必要な教育の内容及び実施状況を確認する。

2）委員会は、統括責任者、管理者、各事業所職員（虐待防止委員会と兼務）で構成する。なお、必要に応じて、事業者職員、協力医療機関の医師、精神科専門医等や知見を有する第三者の助言を得る。

4，身体拘束等の適正化のための職員研修に関する事項

年間研修計画に沿って「コンプライアンス研修」「人権及び虐待・身体拘束防止研修」等の研修を必ず実施する。

1）新規採用者には、入職時に「人権及び虐待・身体拘束防止研修」を実施する

2）現任者には年間研修計画に沿って「コンプライアンス研修」、「人権及び虐待・身体拘束防止研修」を年 1 回づつ実施する。

5，身体拘束にあたる行為

1）障がい者虐待防止法及び児童虐待防止法で「正当な理由なくご利用者の身体を拘束すること」は身体的虐待に該当する行為である。
1. 車いすやベッド等に縛り付ける。
2. 手指の機能を制限するためにミトン型の手袋をつける。
3. 行動を制限するために介護衣（つなぎ服）を着せる。
4. 支援者が自分の体で利用者を押さえ付けて行動を制限する。
5. 行動を落ち着かせるために向精神薬を過剰に服用させる。
6. 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

2）介護保険指定基準における禁止となる具体的な行為
1. 徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
2. 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。

3. 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
4. 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
5. 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、又は皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
6. 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
7. 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
8. 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
9. 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
10. 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
11. 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

6，身体拘束を行わないための取り組み

1）身体拘束を誘発する原因を探り除去する。

身体拘束をやむを得ず行う場合、必ず理由や原因がある。利用者ではなく、ケアする側の関わり方や環境に問題があることも少なくない。利用者個別の理由や原因を徹底的に探り、除去するケアが必要である。

1. マンパワーが足りないことを理由に、安易に身体拘束等を行っていないか。
2. 事故発生時の法的責任問題の回避のために、安易に身体拘束等を行っていないか。
3. 高齢者等は転倒しやすく、転倒すれば大怪我になるという先入観だけで安易に身体拘束等を行っていないか。
4. 認知症等であるということで、安易に身体拘束等を行っていないか。
5. ケアの中で、本当に緊急やむを得ない場合にのみ身体拘束等を必要と判断しているか。本当に他の方法はないか。

2）以下の5つの基本的なケアを実行し、例えば、不穏になられる原因を除去したり、転倒リスク等を軽減して身体拘束に頼らないケアを提供する。

1.起きる

人は座って重力が上からかかることにより覚醒する。目を開き、耳が聞こえて自分の周囲で起こっている事がわかる。これは臥床して天井を見ていたのではわからない。起きる事は人間らしさを追求する第一歩である。

2.食べる

食べることは人にとっての楽しみ、生きがいであり、脱水予防、感染予防にもなり、点滴や経管栄養が不要となる。食べることはケアの基本である。

3.排泄する

なるべくトイレで排泄することを基本とする。オムツを使用している人は随時交換が重要である。オムツに排泄物がついたままになっていれば気持ち悪く、「オムツいじり」などの行為につながる。

4.清潔にする

入浴することを基本とする。人は皮膚が不潔であれば、かゆみの原因になる。そのために大声を出したり、夜眠れずに不穏になったりする。皮膚の清潔を保つことで快適になり、周囲も世話をしやすく、人間関係も良好になる。

5.活動する

利用者の状態や生活歴にあった良い刺激を提供する事が重要である。具体的に音楽、工芸、園芸、ゲーム、体操、家事、テレビなどが考えられる。言葉の刺激もあるが、その人らしさを追求する上で、心地よい刺激が必要である。

３）身体拘束廃止をきっかけに「よりよいケア」の実現をめざす。

身体拘束廃止を実現していく取り組みは、事業所におけるケア全体の質の向上や利用者の生活環境の改善のきっかけになる。「身体拘束廃止」がゴールではなく、身体拘束廃止を実現していく過程で提起される様々な課題を真摯に受け止め、より良いケアの実現に取り組んでいく。また、身体拘束禁止規定の対象になっていない行為でも、例えば「言葉による拘束」（スピーチロック：声かけにより利用者様の行動を抑制する）などは心理的虐待であり、決して行わない。

７，やむを得ず身体拘束を行うときの手続き

仮に３要件を満たす場合でも以下の点に留意する。

１）事業所による決定と身体拘束に関する説明書等への記載

1.やむを得ず身体拘束を行うときには、カンファレンス等で事業所として慎重に検討し、決定する。この場合でも委員会で議題として上げて慎重に協議するものとし、基本的に職員の個人的判断で行わない。

2.身体拘束を行う場合には、身体拘束に関する説明書等に身体拘束の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記録する。カンファレンス等で身体拘束の原因となる状況を徹底的に分析し、身体拘束の解消に向けた取り組み方針や目標とする解消の時期等を統一した方針の下で決定する。利用者個別のニーズに応じたケアを検討する。

２）利用者、家族への十分な説明

1.身体拘束を行う場合は、これらの手続きの中で、利用者や家族に対して、事前に身体拘束に関する説明書等で身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を出来る限り詳細に説明し、十分な理解を得る。説明は管理者もしくは準ずる者が行う。

2.仮に、事前に利用者や家族に説明し、理解を得ている場合でも、実際に身体拘束を行う時点で必ず個別に説明し、理解を得る。

３）行政等への相談、報告

1.身体拘束を行う場合、高齢者虐待相談窓口(市区町村窓口、地域包括支援センター)等の行政に相談、報告する。ご利用者へのケアのなかで様々な問題を事業所で抱え

込まず、関係する機関と連携してケアについて様々な視点からアドバイスや情報を得る。

2.行政等に報告、相談することで、ケアの困難な事例に取り組んで、組織的な虐待及び身体拘束防止を推進する。

４）身体拘束に関する事項の記録

1.身体拘束を行った場合には、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由等必要事項を記録する。

2.緊急やむを得ない場合に該当しないと判断された場合は、直ちに拘束を解除し、利用者及び家族等に報告し、記録する。

3.記録には、日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に係わる再検討を行うごとに記録し、それについて情報を開示し、職員間、事業所全体、家族等関係者の間で直近の情報を共有する。また、この記録は整備し、行政の指導、監査においても、閲覧して頂けるようにする。

4.各記録は、利用者のサービスが終了した日から 5 年間保管する。

８，本指針の閲覧に関する事項

本指針は利用者等がいつでも閲覧することができる。また当事業所ホームページにおいて、いつでも閲覧可能な状態とする。

附則

本指針は 2024 年 4 月 1 日より施行する

ハラスメント防止のための指針

株式会社ひかり

訪問看護ステーションすばる

１．基本方針

訪問看護ステーションすばるは、事業所内及び訪問看護現場におけるハラスメントを防止し、全職員に安全で、尊厳ある労働環境を提供します。また、ハラスメントとなり得る要因を十分に理解し、効果的な予防措置を講じ、発生時には迅速な被害者支援と加害者への適切な対処を実施します。これにより、職員が安心して働ける環境を確立し、質の高い訪問看護サービスの提供に寄与することを目指します。

２．ハラスメントの種類

(1)　職場におけるハラスメント

①パワーハラスメント：優越的な関係を背景に、業務上の範囲を超え、職員の就業環境を害する行為。

例：物を投げつける/人格を否定する発言/嫌がらせのために仕事を与えない

②セクシュアルハラスメント：職員の意に反する性的な言動により、労働条件に不利益を与え、就業環境を害する行為。

例：性的な冗談やからかい/食事への執拗な誘い/必要なく身体へ接触する。

(2)　介護現場におけるハラスメント

① 身体的暴力：身体的な力を使って危害を及ぼす行為。

例：物を投げつける/蹴る/唾を吐く

② 精神的暴力：言葉や態度によって、個人の尊厳や人格を傷つける行為。

例：怒鳴る/特定の職員にいやがらせをする/理不尽な要求を繰り返す

③ セクシュアルハラスメント：性的な言動や身体的接触によって、職員に不快感を与える行為。

例：不要な身体接触/性的な話題を持ち出す

④ カスタマーハラスメント：利用者や家族からの理不尽なクレームや要求に基づく威圧的な言動。

例：威圧的な言動/介護サービスの範囲を超える過剰な要求

＊BPSD（認知症の行動・心理症状）等：病気や障害に起因する言動は、原則としてハラスメントではなく医療的なケアによりアプローチすべきものとして区別します。ただし、職員の安全確保は必要であり、組織的な対応を検討します。

３．ハラスメント防止のための職員研修に関する方針

ハラスメント防止研修は、職員に対して基礎知識と適切な対応方法を普及・啓発し、事業所のハラスメント防止方針を周知徹底することを目的とします。

(1)　定期的な研修の実施

本方針に基づき、コンプライアンス意識の向上とハラスメントの防止を目的として、年に１回以上、全職員を対象にｅラーニングによるハラスメント防止研修を実施します。この研修は、ハラスメントの各種形態、その兆候の認識、適切な対応方法に関する内容を含みます。

(2)　新規採用者への研修

新規採用される職員には、入職時にハラスメント防止研修を実施します。これにより、新たな職員も事業所のハラスメント防止方針を理解し、実践する能力を身に付けます。

(3)　研修内容の記録

研修の実施内容、日程、参加者などを記録します。

4．ハラスメントが発生した場合の対応　。

(1)　職員の安全確保

ハラスメントが発生した際、事業所の管理者は、状況を迅速に把握し、職員を安全な状態に保つための措置を取ります。これには、安全な場所への移動や緊急時の対応が含まれます。

(2)　ハラスメントの状況把握と対応指示

職員の安全が確保された後、事業所の管理者は、ハラスメントの具体的な状況を確認し、被害者と加害者、双方への適切な対応を指示します。状況に応じて、外部の関係者との連絡や通報も行います。

(3)　迅速な対応と情報提供

ハラスメントが発生した場合、関係する利用者やその家族への情報提供と説明を行い、事態の早期解決に努めます。

(4)　問題の原因分析

ハラスメントの原因を正確に把握し、その根本の原因を分析して、明らかにすることが重要です。看護現場の特性を考慮し、事実関係の確認と詳細な分析を行います。

5．ハラスメントが発生した場合の相談体制

(1)　相談窓口の設置

ハラスメントを受けた職員や問題に気付いた職員が、一人で抱え込まないようハラスメントに関する相談窓口を設置します。相談窓口の存在は全ての職員に周知します。

(2)　相談窓口担当者の配置

相談窓口は、事業所の管理者を担当として配置します。管理者は、ハラスメントに関する継続的な研修を受け、相談者に対して、適切な支援とアドバイスが出来るよう努めます。

相談窓口担当者：管理者　山本愛子　①047-313-9718　②080-4147-8683

6．本指針の閲覧に関する事項

本指針は事業所内に掲示するとともに、事業所のホームページに掲載することで、職員や利用者等がいつでも閲覧できるようにします。

【附則】　この指針は、令和6年4月1日から施行する