

株式会社 Best. Lab.
ベストラボ．訪問看護ステーション

運 営 規 程

令和 8 年 8 月 1 日改定版

第 1 章 総則

（事業の目的）

第 1 条

株式会社 Best. Lab.（以下「事業者」という。）が設置するベストラボ．訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）において実施する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「指定訪問看護等」という。）の適正な運営を確保するため、人員、設備及び運営に関する事項を定め、ステーションの看護師、准看護師、保健師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の従業者（以下「従業者」という。）が、主治の医師が指定訪問看護等の必要性を認めた利用者に対し、適正かつ適切な指定訪問看護等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第 2 条

- 1 ステーションの従業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び生活状況等を踏まえ、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、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した指定訪問看護等を提供する。
- 2 指定訪問看護等の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、医療機関その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努め、総合的かつ適切なサービスの提供に努める。
- 3 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づいた適切なサービスの提供に努める。
- 4 事業者及び従業者は、法令、関係通知その他の定めを遵守し、適正な指定訪問看護等の提供を確保する。
- 5 事業者は、利用者又はその家族等に対して、特定の医師、医療機関、居宅サービス事業者、施設等の利用を不当に誘導することなく、利用者の療養上及び生活上の必要性に基づき適切に支援する。

第 2 章 事業所の名称及び所在地

（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、次のとおりとする。

- 1 名称 ベストラボ．訪問看護ステーション
- 2 所在地 奈良県天理市西長柄町 16 番地

第3章 従業者の職種、員数及び職務内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条

ステーションに勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。ただし、員数については、指定基準を満たすものとし、利用者数及び業務量等に応じて必要な職員を配置する。

1 管理者 1名

管理者は、ステーションの従業員及び業務の管理を一元的に行い、指定訪問看護等の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を行う。また、従業員に対して必要な指揮命令を行い、指定訪問看護等の提供に係る法令及びこの規程その他の事業所の定めを遵守させるため必要な措置を講じる。

2 看護職員 2.5名以上

保健師、看護師又は准看護師は、主治の医師の指示及び訪問看護計画書等に基づき、指定訪問看護等を提供する。

3 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 複数名

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、主治の医師の指示及び訪問看護計画書等に基づき、看護職員との連携の下、利用者の心身の機能の維持回復及び日常生活の自立を支援するため必要なリハビリテーションを提供する。

4 事務職員 複数名

事務職員は、指定訪問看護等の提供に必要な事務、請求事務、記録の整理その他必要な業務を行う。

第4章 営業日及び営業時間等

(営業日及び営業時間)

第5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 月曜日から金曜日までとする。ただし、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。

3 サービス提供日 年間を通じて、利用者の必要性に応じて指定訪問看護等を提供する。

4 サービス提供時間 利用者の状態、訪問看護計画及び主治の医師の指示等に基づき定める。

5 営業時間外については、電話等により24時間常時連絡に対応する。

第5章 指定訪問看護等の内容及び利用料等

(指定訪問看護等の内容)

第6条

指定訪問看護等の内容は、次のとおりとする。

1 病状、心身の状況等の観察

2 清拭、洗髪等による清潔の保持

3 食事及び排泄等日常生活上の援助

4 褥瘡の予防及び処置

5 リハビリテーション

6 ターミナルケア

- 7 認知症その他の疾病等を有する利用者への看護
- 8 療養生活及び介護方法に関する指導
- 9 カテーテル等の管理
- 10 主治の医師の指示による医療処置
- 11 家族等への療養上の指導及び助言
- 12 その他、主治の医師の指示及び利用者の状態に応じて必要と認められる指定訪問看護等

(利用料その他の費用)

第7条

- 1 指定訪問看護等を提供した場合の利用料は、介護保険法その他関係法令及び厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額とし、法定代理受領サービスである場合は、利用者の負担割合に応じた額とする。
- 2 医療保険による指定訪問看護については、健康保険法、高齢者の医療の確保に関する法律その他関係法令及び厚生労働大臣が定める基準により算定した額を基本とする。
- 3 通常の事業の実施地域を越えて指定訪問看護等を提供する場合の交通費は、片道 15 km 以上 100 円とする。
- 4 前項の費用については、あらかじめ利用者又はその家族等に説明し、同意を得るものとする。
- 5 利用料その他の費用の支払を受けた場合は、利用者に対して領収証を交付する。
- 6 利用料その他の費用について、利用者の経済的事情等を理由として法令に反する不適切な減免、値引きその他の経済的利益の提供を行わない。

第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第8条

通常の事業の実施地域は、次の区域とする。

天理市、桜井市、大和郡山市、田原本町、川西町、三宅町及び奈良市の区域

- 2 前項以外の地域については、利用者の状況、交通事情その他を勘案し、事業者が必要と認めた場合には、指定訪問看護等を提供することがある。

第7章 緊急時及び事故発生時等の対応

(緊急時等の対応)

第9条

- 1 従業者は、指定訪問看護等の提供中に利用者の病状が急変した場合その他緊急事態が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師への連絡を行い、指示を求める等必要な措置を講じる。
- 2 緊急時には、緊急連絡体制に基づき対応する。
- 3 事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、市町村、介護支援専門員その他関係機関等へ必要な連絡を行い、必要な措置を講じる。
- 4 事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。
- 5 賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに必要な損害賠償を行う。
- 6 事業者は、指定訪問看護等に係る安全管理のための体制を整備し、事故等が発生した場合には、その原因を分析し、再発防止策を講じる。

7 事業者は、安全管理に関する考え方、事故発生時の対応方法その他必要な事項を文書化する。

第8章 虐待防止

（虐待の防止に関する事項）

第10条

事業者は、利用者の人権を擁護し、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。

- 1 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を従業員に周知する。
- 2 虐待防止のための指針を整備する。
- 3 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 4 前各号の措置を適切に実施するため、虐待防止担当者を置く。
- 5 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、関係法令に基づき、必要な通報その他の措置を講じる。

第9章 身体的拘束等の禁止

（身体的拘束等の禁止）

第11条

- 1 指定訪問看護等の提供に当たっては、利用者又は他の利用者等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を行わない。
- 2 やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 3 身体的拘束等を行った場合には、必要性及び適切性を検証し、可能な限り早期に解除するよう努める。

第10章 感染症及び業務継続

（感染症の予防及びまん延防止）

第12条

- 1 事業者は、感染症の発生及びまん延を防止するため、必要な措置を講じる。
- 2 感染症の予防及びまん延防止に関する指針を整備する。
- 3 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を定期的開催し、その結果を従業員に周知する。
- 4 従業員に対して、感染症の予防及びまん延防止に関する研修及び訓練を定期的実施する。
- 5 感染症が発生した場合には、関係機関等と連携し、必要な措置を講じる。

（業務継続計画）

第13条

- 1 事業者は、感染症又は非常災害の発生時においても、指定訪問看護等の提供を継続するため、及び早期に業務を再開するため、業務継続計画（BCP）を策定し、必要な措置を講じる。
- 2 業務継続計画には、感染症及び災害それぞれについて、必要な事項を定める。
- 3 従業員に対して業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- 4 業務継続計画については、必要に応じて見直しを行う。

第 11 章 職員の研修及び勤務体制

(研修)

第 14 条

- 1 事業者は、従業員の資質向上を図るため、必要な研修の機会を確保する。
- 2 新たに採用した従業員に対して、採用後 3 か月以内に必要な研修を実施する。
- 3 継続的な研修を年 1 回以上実施する。
- 4 虐待防止、身体的拘束等、感染症、BCP、ハラスメント、安全管理、個人情報保護その他指定訪問看護等の提供に必要な事項について、必要な研修を実施する。

(勤務体制の確保)

第 15 条

- 1 利用者に対して適切な指定訪問看護等を提供できるよう、ステーションごとに従業員の勤務体制を定める。
- 2 従業員は、適切なサービス提供に必要な知識及び技能を有するよう努める。
- 3 事業者は、従業員の業務負担、勤務状況及び健康状態等を把握し、適切な勤務体制の確保に努める。

第 12 章 ハラスメント防止

(職場におけるハラスメントの防止)

第 16 条

- 1 事業者は、適切な指定訪問看護等の提供を確保するため、職場におけるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメントその他のハラスメントを防止するための方針を明確化し、必要な措置を講じる。
- 2 事業者は、従業員からの相談及び苦情に対応するための相談窓口を設置する。
- 3 利用者又はその家族等から従業員に対する著しい迷惑行為等が発生した場合には、従業員の安全及び人権に配慮し、必要な対応を行う。
- 4 相談者及び関係者のプライバシーを保護し、相談又は苦情を理由として不利益な取扱いを行わない。

第 13 章 秘密保持及び個人情報

(秘密保持等)

第 17 条

- 1 従業員は、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 従業員であった者についても、在職中及び退職後において、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。
- 3 利用者及びその家族等の個人情報を使用する場合には、法令に基づき適切に取り扱う。
- 4 事業者は、個人情報を適切に管理するため、個人情報保護に関する規程その他必要な体制を整備する。
- 5 電子機器、タブレット、スマートフォンその他情報機器を使用する場合には、不正アクセス、情報漏えい、紛失等を防止するため必要な安全管理措置を講じる。

第14章 利用者等からの相談・苦情

（相談及び苦情への対応）

第18条

- 1 事業者は、提供した指定訪問看護等に係る利用者及びその家族等からの相談又は苦情に迅速かつ適切に対応する。
- 2 相談又は苦情を受けた場合には、担当者、責任者その他必要な職員が内容を確認し、必要な調査及び改善措置を講じる。
- 3 相談又は苦情の内容、対応経過及び改善措置等について記録する。
- 4 必要に応じて市町村、介護支援専門員、関係機関その他の関係者と連携する。
- 5 利用者等からの相談又は苦情を理由として、利用者に不利益な取扱いを行わない。

第15章 適正な保険請求等

（適正な手続及び請求）

第19条

- 1 事業者は、指定訪問看護等の提供に関する各種申請、届出及び保険請求について、関係法令及び通知等に従い適正に行う。
- 2 保険請求に当たっては、実際に提供したサービスの内容、回数、時間その他必要な事項を正確に記録し、適正に請求する。
- 3 事業者は、健康保険事業、後期高齢者医療制度及び介護保険制度の健全な運営を損なうことのないよう適正な事業運営を行う。

第16章 利益による誘引等の禁止

（経済上の利益による誘引の禁止）

第20条

- 1 事業者は、利用者に対し、指定訪問看護等の利用を促すことを目的として、保険請求額等に応じた物品等の値引きその他不適切な経済上の利益を提供してはならない。
- 2 事業者は、他の事業者又はその従業者に対し、利用者の紹介を受ける対価として金品その他の経済上の利益を提供してはならない。
- 3 事業者は、紹介料、謝礼その他名目の如何を問わず、利用者の紹介を不当に誘引する行為を行わない。

（特定の医師及び事業者等への誘導の禁止）

第21条

- 1 事業者は、利用者に対して特定の医師を指定訪問看護の指示を行う主治の医師として選択するよう求めることの対価として、主治の医師から金品その他の財産上の利益を受けてはならない。
- 2 事業者は、利用者に対して特定の介護サービス事業者、施設その他の事業者等を利用するよう求めることの対価として、当該事業者等から金品その他の財産上の利益を受けてはならない。
- 3 利用者の事業者選択については、利用者本人の意思を尊重し、不当に誘導しない。

第 17 章 記録の整備

(記録の整備及び保存)

第 22 条

- 1 事業者は、従業者、設備、備品、会計その他事業の運営に関する必要な記録を整備する。
- 2 利用者に対する指定訪問看護の提供に関する次の記録を整備し、法令に定める期間保存する。
 - (1) 訪問看護記録書
 - (2) 訪問看護指示書
 - (3) 訪問看護計画書
 - (4) 訪問看護報告書
 - (5) 市町村等に対する情報提供書
 - (6) 市町村等との連絡調整に関する記録
 - (7) 事故及びヒヤリ・ハットに関する記録
 - (8) 苦情に関する記録
 - (9) 身体的拘束等に関する記録
 - (10) その他法令上保存が必要な記録
- 3 前項の記録については、正確かつ最新の内容を保持する。
- 4 記録の保存期間は、法令に定める期間以上とし、事業者が別に定める場合は、その定めによる。
- 5 記録を電子的に保存する場合には、改ざん、漏えい、滅失等を防止するため必要な安全管理措置を講じる。

第 18 章 会計

(会計の区分)

第 23 条

事業者は、ステーションごとに経理を区分するとともに、指定訪問看護等の事業に係る会計とその他の事業に係る会計を区分する。

第 19 章 掲示及びウェブサイトへの掲載

(重要事項の掲示等)

第 24 条

- 1 事業者は、ステーションの見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示する。
- 2 事業者は、重要事項について、原則としてウェブサイトに掲載する。
- 3 ウェブサイトに掲載する重要事項については、現行の運営規程、重要事項説明書その他の公表内容との整合性を確保する。

第 20 章 地域との連携及びその他

(地域との連携)

第 25 条

事業者は、地域の保健、医療及び福祉関係機関との連携を図り、利用者が可能な限りその居宅において安心して療養生活を継続できるよう努める。

(その他運営に関する重要事項)

第 26 条

1 事業者は、適正な指定訪問看護等の提供を確保するため、必要な各種規程、指針、マニュアル及び業務手順書を整備する。

2 前項の文書には、必要に応じて次の事項を含むものとする。

- (1) 虐待防止
- (2) 身体的拘束等の適正化
- (3) 感染症対策
- (4) BCP
- (5) 災害時対応
- (6) 事故防止及び安全管理
- (7) 緊急時対応
- (8) 個人情報保護
- (9) ハラスメント防止
- (10) 苦情対応
- (11) 情報セキュリティ
- (12) その他事業運営上必要な事項

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社 Best. Lab. とステーション管理者との協議に基づき定める。

附 則

この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から実施する。

この規定は、令和 8 年 8 月 1 日から施行する。