

訪問看護ステーション「支え」運営規程

[事業の目的]

第1条 株式会社遠友舎が開設する訪問看護ステーション「支え」(以下「ステーション」という。)が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業(以下「事業」という。)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、ステーションの看護師その他の従業者(以下「看護師等」という。)が要支援状態にあり、かかりつけの医師が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。)の必要を認めた高齢者に対し、適切な訪問看護を提供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。

2. ステーションは事業の運営に当たって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努める。
3. ステーションは事業の運営に当たって、関係市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

[事業の運営]

第3条 ステーションは、この事業の運営を行うに当たっては、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。

2. ステーションは、訪問看護を提供するに当たっては、ステーションの看護師等によって訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。
3. 当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。ただし、居宅サービス等により、営業日及びサービス提供時間以外でもサービス提供を行う場合がある。

[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「支え」
2. 所在地 鹿児島県霧島市隼人町松永 3277 番地 13

[職員の職種、員数及び職務内容]

第5条 ステーションに勤務する員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 看護師 1人(常勤職員)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。ただし、管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務に従事することができる。
2. 看護職員 看護師及び准看護師 2名以上(うち1名は常勤職員)
看護師が、訪問看護計画書及び報告書を作成し、看護師及び准看護師は、訪問看護を担当する。
3. 理学療法士等 適当数配置(うち1名は常勤職員)
訪問看護(リハビリ)及び必要な事務を行う。

[営業日及び営業時間]

第6条 営業日 月曜日から土曜日。

ただし、12月30日～1月3日は除く。

2. 営業時間 月曜日から土曜日：午前8時30分から午後5時30分

3. 上記営業日・時間のほか、電話等により、常時24時間の相談を受け緊急訪問する体制とする。

[通常の事業の実施地域]

第7条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

霧島市

[訪問看護の利用時間及び利用回数]

第8条 居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、訪問看護計画に定めるものとする。ただし、医療保険適用となる場合を除く。

※介護保険の被保険者が医療保険適用となる場合は以下のとおり

末期の悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾病等の利用者及び急性増悪等による特別指示書を交付された利用者等

[訪問看護の提供方法]

第9条 訪問看護の提供に際しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し運営規定の概要、看護師等の勤務の体制、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記した文書を交付して説明を行い、提供開始について利用申込者の同意を得る。

[訪問看護の内容]

第10条 事業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. 食事及び排泄等日常生活の世話
4. 褥瘡の予防・処置
5. リハビリテーション
6. ターミナルケア
7. 認知症患者の看護
8. 療養生活や介護方法の指導
9. カテーテル等の管理
10. その他医師の指示による医療処置

[訪問看護の利用料、その他の費用の額]

第 11 条 介護保険法による訪問看護を実施した場合の利用料の額は、介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときには、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2. 通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護に要した費用は、その実額を徴収する。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。

通常の事業の実施地域(霧島市)を越える場合は、越えた地点から 1 キロメートルにつき50円を加算する。

3. 衛生材料費、死後の処置料はそれぞれ実費負担とする。
4. 前第 2 項の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者またはその家族に対して利用料内容を説明し同意を得る。また金額の受領に際しては、明細を記した領収書を発行する。

[職員の研修]

第 12 条 ステーションは、職員の資質の向上のためにそ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:採用時 1ヶ月以内
2. その後は、年に1回以上

[相談・苦情]

第13条 ステーションは、利用者及びその家族からの相談・苦情に対する窓口を設置し、訪問看護に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応するために必要な措置を講ずる。

2. 提供した事業等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
3. 提供した事業等に関する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指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
4. 提供した事業等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

[ハラスメントへの対応]

第 14 条 ステーションは、適切な訪問看護を提供するため、職員等に対するハラスメント行為(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、必要かつ相当な範囲を超えたもの及び利用者及びその家族からの要求等について、その内容が著しく妥当性を欠き、また、その要求への対応手段等が社会通念上不相当なものであって、当該対応手段等によって職員等の就業環境が害されるものをいう。)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。

[緊急時における対応方法]

第15条 看護師等は、訪問看護実施中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合、速やかに当該利用者の家族、主治医、関係市町村等に連絡し、適切な処置を行う。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講じる。

2. 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに主治医及び管理者に報告しなければならない。

[業務継続計画の策定等]

第16条 ステーションは、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〔指定訪問看護〕の提供を継続的に実施、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措置を講じるものとする。

2. ステーションは、職員等に対し、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実施するものとする。
3. ステーションは、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

[衛生管理]

第17条 管理者は、職員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。

2. 管理者は、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) ステーションにおける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（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、職員等に周知徹底を図る。
 - (2) ステーション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) ステーションの職員等に対し、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。

[事故処理]

第18条 訪問看護により事故が発生した場合は、速やかに当該利用者の家族、主治医、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等、関係市町村に連絡を行うと共に、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採った処置について記録する。
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は、損害賠償を速やかに行う。
4. ステーションは、前項の事故の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

[秘密保持・個人情報の保護]

第19条 ステーションは、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。

2. ステーション及び職員は、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の秘密を漏らさない。
3. 事業者(株式会社遠友舎)は、ステーションの職員であった者が、職員でなくなった後においても正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

[虐待防止]

第20条 ステーションは、利用者の人権の擁護、虐待等の防止の為、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の開催
- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止のための職員に対する研修の実施
- (4) 虐待防止に関する措置の適切な実施のための担当者の選定
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

2. ステーションは、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

[記録の整備]

第21条 ステーションは職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2. ステーションは、利用者に対する(指定)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5年間保存する。

- (1) 主治医による指示の文書
- (2) 訪問看護画書
- (3) 訪問看護報告書
- (4) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (5) 市町村への通知に係る記録
- (6) 苦情の内容等の記録
- (7) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

[その他運営に関する重要事項]

第22条 本規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、事業者とステーションの管理者が協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 29 年 3 月 28 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。