

訪問看護ステーションつゆくさ運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、有限会社つゆくさが設置する訪問看護ステーションつゆくさ(以下「ステーション」という。)の職員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を図るとともに、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。)の適正な運営及び利用者に対する適切な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。)の提供を確保することを目的とする。

(運営方針)

第2条

- 1 ステーションは、訪問看護を提供することにより、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あたって、必要な時に必要な訪問看護の提供ができるよう努める。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を提供に努めるものとする。
- 3 事業の運営に当たっては、利用者の所在する区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携に努めるものとする。
- 4 前3項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条

- 1 ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、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あたっては、ステーションの保健師、看護師(以下「看護師等」という。)によってのみ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。

(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つゆくさ
- (2) 所在地 東京都板橋区幸町10番地6号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 ステーションにおける従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 看護師 1名(常勤職員)看護職員と兼務

管理者は、主治医の指示に基づき適切な事業の運営が行われるよう必要な管理及び従業者の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている訪問看護の実施に関し、事業所の従業

者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。また、自らも訪問看護の提供に当たる。

(2) 看護職員 看護師 常勤換算2.5人以上(内1名は常勤とする)

常勤1名は管理者と兼務

看護職員は、主治医の指示書に基づいた訪問看護計画書により訪問看護の提供に当たり、訪問看護報告書を作成する。

(営業日および営業時間等)

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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、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5時までとする。ただし、緊急時はこの限りではない。

(3) サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。

(4) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡対応が可能な体制とする。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7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、当該計画に定めるものとする(但し医療保険適用となる場合を除く。)

(訪問看護の提供方法)

第8条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

(1) 利用者がかかりつけ医師に申し出て、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、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

(3) 居宅サービス計画または介護予防サービス計画が作成されている場合は当該記録に沿った訪問看護を提供する。

(訪問看護の内容)

第9条 ステーションは、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うことを目的として、次に掲げる事業を行う。

(1) 訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明

利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載する。

(訪問看護サービスの内容)

① 病状・障害の観察・健康管理

② 療養・看護・介護方法のアドバイス

③ 食事・排御説・保清等の日常生活援助

④ 褥瘡の予防・処置

- ⑤ ターミナルケア
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ 認知症や精神疾患の看護
- ⑧ 家族など介護者の支援
- ⑨ 褥瘡や創傷の処置
- ⑩ カテーテル等 医療機器の管理
- ⑪ その他 医師の指示による医療処置
- ⑫ 保健・福祉サービスなどの活用支援

(利用料等)

第 10 条

1 基本利用料の額は介護報酬告示上の額または医療保険各法に基づく額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、1～3 割の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の算定に関する基準」(平成 12 年 2 月 10 日厚生省告示 19 号)によるものとする。

利用料については、別表の利用料金表に定める額を徴収するものとする。

2 基本利用料の他以下の場合はその他の利用料として、別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。

(2) 訪問看護と連続して行われる死後の処置

3 前 2 項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)に付いて記載した領収書を発行する。

4 訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料ならびにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明、支払い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。

(通常業務を実施する地域)

第 11 条 ステーションが通常業務を行う地域 東京都板橋区、豊島区、練馬区小竹町 1 丁目～2 丁目

(緊急時における対応方法)

第 12 条

1 看護師等は、訪問看護実施中に利用者の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うと共に、速やかに主治医に連絡し指示を求める等の必要な措置を講じ、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 前項 1 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しなければならない。

(衛生管理・感染症対策)

第 13 条

- 1 看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うと共に、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 ステーションは感染症の予防、及びまん延の防止のために、次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を定期的に開催すると共に、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (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し、従業者に対して、研修及び訓練を定期的に実施する。

(苦情対応)

第 14 条

- 1 事業の提供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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。
- 2 ステーションは、提供したサービスに関し、法第 23 条の規定により区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区市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力すると共に、区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ものとする。
- 3 ステーションは、提供したサービス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の調査に協力するとともに、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ものとする。
- 4 ステーションは、前 2 項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から 2 年間保存する。

(事故対応)

第 15 条

- 1 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、当該利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 ステーションは、事故の状況及び事故に際して行った対応について記録し、その完結の日から 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。

(個人情報の取り扱い及び守秘義務)

第 17 条

- 1 ステーションは業務上知り得た利用者又は家族の個人情報を保護する義務を負う。「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ダンス」を遵守に努める。
- 2 ステーションは退職後も、これらの個人情報を保護すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

- 3 ステーションはサービス担当者会議等において、利用者又は家族の個人情報を使用する場合は 利用者又は家族の同意をあらかじめ文書により得ておくものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 18 条

- 1 ステーションは、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発防止のため、次の措置を講じるものとする。
- (1) 虐待防止に関する指針の整備・虐待防止委員会の設置、定期的開催すると共にその結果について職員に周知する。責任者は管理者とする。
 - (2) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (3) 利用者身体拘束の禁止、成年後見人制度の利用支援、苦情解決体制の整備
 - (4) その他 人権擁護・虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所の従業者又は養護者(利用者の家族等利用者を現に養護する者)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、これを区市町村に通報するものとする。

(事業継続に向けた取り組み)

- 第 19 条 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要な看護サービスを継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画(BCP)の策定、職員に対して研修及び訓練(シミュレーション)を定期的の実施する。

(その他運営に関する留意事項)

第 16 条

- 1 ステーションは、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制についても検証、整備する。
- (1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年 1 回
- 2 事業所の従業者に、その同居の家族である利用者に対する事業の提供をさせないものとする。
- 3 事業所におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントを防止するための措置を講じ、健全な職場環境を醸成するとともに、利用者やその家族からのカスタマーハラスメントについても適切な対応ができる体制の構築に努めるものとする。
- 4 事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存するものとする。(医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は 3 年間、診療録は 5 年間保管とする)
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は有限会社つゆくさ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。

(附則)

この規程は、平成 20 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 21 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 6 月 21 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 8 月 22 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 10 月 10 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 10 月 31 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 8 月 27 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 12 月 3 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 21 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 5 月 21 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 7 月 21 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 6 月 3 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 6 月 14 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。