

訪問看護ステーション事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人あかねが開設する訪問看護ステーション事業所（以下「事業所」という。）が行う訪問看護の事業（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、事業所の従事者（以下「訪問看護従業者」という。）が、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定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 1 事業所の訪問看護従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、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、在宅医療を促進し、快適な在宅療養が出来るように努めなければならない。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 この事業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。

4 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、准看護師、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。）によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行なってはならない。

(事業所の名称等)

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 訪問看護ステーション 情熱看護 24
- 2 所在地 兵庫県尼崎市西長洲町2丁目35番1号

(職員の職種、員数、及び職務内容) 予防訪問看護と兼務

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 看護師若しくは保健師 1名（常勤兼務）

事業所と従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定訪問看護の提供にあたるものとする。また、管理者は、それぞれの利用者に応じて訪問看護計画書を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行うものとする。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し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事する事が出来るものとする。

- 2 看護職員 保健師、看護師又は准看護師 7名
(常勤 管理者兼務 1名、常勤 専従看護師 2名、非常勤 専従准看護師 1名、非常勤 兼務看護師 3名)

- 3 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 2名

※必要に応じて雇用し配置する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、1月1日から1月2日までは除く。
- 2 営業時間 9時00分から18時00分
常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。
- 3 サービス提供時間 24時間 365日

(指定訪問看護の内容及び料金その他の費用の額)

第6条 訪問看護の内容は次のとおりとし、訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

(厚生労働大臣が定める基準(＝介護報酬告示)は、事業所の見やすい場所に提示する。)

- 1 訪問介護の内容は次のとおりとする。
 - (1) 療養上の世話
病状・障害の観察、清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事(栄養)、および排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア
 - (2) 診療の補助 褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置
 - (3) リハビリテーションに関すること
 - (4) 認知症患者の看護
 - (5) 家族の支援に関すること 家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理
 - (6) その他医師の指示による医療処置
- 2 指定訪問看護事業者は、前項の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けるものとする。
 - (1) 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う訪問に要する費用
 - (2) 指定訪問看護に通常要する時間を超える指定訪問看護であって、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定訪問看護に係る居宅介護サービス基準額又はサービス費用基準額を超える費用
 - (3) 自己負担額としては保険より支払われる額を差し引いたもの
 - (4) 前号に掲げるもののほか、訪問看護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用
 - (5) 利用予定日の前々日までに申し出がなく、前日または当日になって利用の中止の申し出をされた場合の取消料
- 3 前号の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。

(通常の実施地域)

第8条 通常の事業の実施区域は、尼崎市の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第9条 利用者は指定訪問看護の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時における対処方法)

第10条 訪問看護員等は、訪問看護の実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、すみやかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に通告しなければならない。

2 利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第11条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(苦情処理)

第12条 提供した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、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

(高齢者虐待の防止に対する主体の責務)

第13条 高齢者の福祉に業務上又は職務上関係のある者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めなければならない。

また、国及び地方公共団体が講ずる高齢者虐待の防止のための啓発活動及び高齢者虐待を受けた高齢者の保護のための施策に協力することを責務とする。

2 提供した訪問看護に係る利用者の虐待が疑われる場合は、速やかに、市町村に通知し、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づく対応を講ずるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条

1 訪問看護事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。

(1) 採用後2ヶ月以内の初任研修

(2) 年2回以上の業務研修

2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務があるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、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。

また、事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部での情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

- 5 事業所は、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、その完結の日から5年間保管しなければならない。（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。）
- 6 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人あかね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。
- 7 事業者及び事業所の管理者が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当しない事、運営が暴力団等の支配を受けていない事を誓約する。

附 則

この規程は、令和1年11月1日から施行する。