

訪問看護ステーション名嘉村 運営規程

〔指定訪問看護・指定介護予防訪問看護〕事業

（事業の目的）

第1条 医療法人HSR（以下「事業者」）が開設する訪問看護ステーション名嘉村（以下「事業所」という）において行う指定訪問看護、指定介護予防訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員等が、要介護状態及び要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者であり、主治の医師が必要と認めた高齢者に対し、意思及び人格を尊重し、適切な事業を提供することを目的とする。

（指定訪問看護の運営方針）

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が要介護・要支援状態となった場合においても、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、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復及び生活機能の維持または向上を目指すものとする。

- 2 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、利用者の主治医による指示を文書で受けるものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、主治医との密接な連携を図るものとする。
- 5 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 6 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の提供に努めるものとする。
- 7 関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者等との連携に努めるものとする。
- 8 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施すること等の措置を講ずるよう努めるものとする。
- 9 指定訪問看護提供の終了に際しては、利用者又は家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者情報の提供を行うものとする。
- 10 前5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名嘉村
- （2）所在地 沖縄県浦添市伊祖三丁目8番15号
- （3）連絡先 TEL：098-870-4167 FAX：098-988-9192

(従業者の職種、員数、及び職務の内容)

第4条 事業所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 (兼務職員)

者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

者は、事業所の従業者に対し基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 看護職員 常勤換算 3名以上

看護職員は、主治医の指示書と居宅介護サービス計画書 (以下「ケアプラン」という。) に沿って訪問看護計画を作成し当該計画に基づき指定訪問看護サービスを提供し、実施事項などを訪問看護報告書として作成する。

(3) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 1名以上

(4) 事務職員 1名以上 必要な事務を行う。

(5) 看護補助者 1名以上 看護師と同行しその補助を行なう。

(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。

但し、祝日、12月31日～1月3日までを除く。

(2) 営業時間 月～金曜日は午前8時30分～午後17時30分までとする。

土曜日は午前8時30分～午後12:30分までとする。

(3) サービス提供時間 月～金曜日は午前9時～午後17時までとする。

土曜日は9時00分～午後12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、365日連絡可能な体制とし緊急時の訪問看護サービスが提供できる体制とする。

(指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の内容)

第6条 事業所で行う指定訪問看護は、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、次に掲げる事業をいう。

(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を行い利用者の希望、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。

(サービス内容の例)

- ①病状・障害の観察
- ②清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③食事およ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

- (2) 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護
- (3) 訪問看護報告書の作成
- (4) 主治医等関係者への情報提供

(利用料その他の費用の額等)

第7条 指定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、そのサービスが法定代理受領サービスである場合には、利用料金のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 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。なお、自動車を使用した場合の交通費は原則として次の額とする。

- (1) 通常の事業の実施地域を超えた地点から 10 km 以内は 150 円

通常の事業の実施地域を超えた地点から 10 km 以上 1 km 増すごとに 100 円を追加

- (2) 前各項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て事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- (3) 前各項の費用の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、浦添市・那覇市の区域とする。なお、その他の地域についても相談に応ずる。

(衛生管理等・感染症対策)

第9条 事業所は、従業者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 事業所において、感染症が発生し、又は蔓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) 事業所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、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の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、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。

(秘密保持)

第10条 事業者は、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扱いに関するガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努める。

2 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 事業者は、前項に定める秘密保持義務について、従業員の離職後もその秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用時に取り決めることとする。

4 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得ることとする。

(利益供与の禁止)

第 11 条 事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

(苦情処理等)

第 12 条 事業者は、自ら提供した指定訪問看護等について、相談、苦情等に対する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応するため担当職員及び責任者を配置し、苦情相談対応マニュアルを策定するとともに職員に周知徹底を行うものとする。苦情相談の対応結果については、個人を特定できる情報を除き公表するものとする。

2 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。

3 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

(事故発生時の対応)

第 13 条 事業者は、事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業の提供により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。

(緊急時の対応)

第 14 条 看護職員等は、指定訪問看護の提供を行っている際に利用者に病状の急変が生じた場合等は、必要に応じ臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、家族及び管理者、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に報告する。また、主治医との連絡が困難な場合は、緊急搬送等必要な措置を講じるものとする。

(記録の整備)

第 15 条 事業者は、従業員、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 事業者は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。また、利用者またはその家族の求めに応じ、これを開示し、又はその複写物を交付するものとする。

- (1) 訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書
- (2) 訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書
- (3) 提供した具体的なサービスの内容等の記録

- (4) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等に関する記録
- (6) 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

(人権擁護及び虐待防止のための措置)

第16条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢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、これを市町村に通報するものとする。

3 事業所は、身体拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底及び身体拘束等の研修を年1回以上実施する。

(身体拘束の禁止について)

第17条 事業者は、利用者又は他利用者の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行動を行わないものとする。

2 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、身体拘束等の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、再検討記録等記録の整備や身体拘束等を行う場合の手続き等、厚生労働省策定の「身体拘束ゼロへの手引き」の内容を遵守し適正な取扱により行うものとする。

(認知症ケアについて)

第18条 事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組を行うものとする。

- (1) 利用者に対する認知症ケアの方法等について、介護者に情報提供し、共に実践する。
- (2) 利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行う。
- (3) 認知症に関する正しい知識やケアを習得し、専門性と資質向上を目的とした研修を実施する。

(ハラスメント対策について)

第19条 事業所は、職場内や利用者、家族からのハラスメントがあった場合に、事業所として適切に対応するものとする。そのために下記のことを行う。

- (1) 事業所におけるハラスメント防止対策に関する基本指針を整備する。
- (2) ハラスメント防止対策に関する基本指針を従業者に周知徹底を図る。
- (3) 上司や総務部を窓口とした相談体制（マネジメントラインへの報告ルートを明確化）

(4) 従業者に対しハラスメント防止のための研修を定期的実施する。(年1回)

(業務継続計画の策定等)

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、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 事業所は、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実施するものとする。

3 事業所は、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。

(その他運営に関する留意事項)

第21条 事業所は、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、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後6ヵ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 事業所の従業者、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護の提供をさせないものとする。

3 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人 HSR 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

この規定は、平成23年4月1日から施行する。

この規定は、平成25年1月15日から施行する。

この規定は、平成25年5月1日から施行する。

この規定は、平成25年8月1日から施行する。

この規定は、平成25年10月1日から施行する。

この規定は、平成26年1月6日から施行する。

この規定は、平成26年2月1日から施行する。

この規定は、平成26年3月1日から施行する。

この規定は、平成26年4月1日から施行する。

この規定は、平成26年5月1日から施行する。

この規定は、平成26年6月1日から施行する。

この規定は、平成26年9月10日から施行する。

この規定は、平成26年10月1日から施行する。

この規定は、平成26年11月10日から施行する。

この規定は、平成26年12月1日から施行する。

この規定は、平成27年1月1日から施行する。

この規定は、平成 27 年 2 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 27 年 3 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 27 年 6 月 15 日から施行する。
この規定は、平成 27 年 11 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 27 年 12 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 28 年 3 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 28 年 11 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 29 年 5 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 30 年 12 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 5 年 12 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。