

訪問看護ステーション結 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、Jケア株式会社が設置する訪問看護ステーション結（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、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なければならない。

- 2 ステーションは、指定介護予防サービスに該当する介護予防訪問看護（以下「指定介護予防訪問看護」という。）に当たって、その利用者が可能な限りその居宅において、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するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。
- 3 ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。
- 4 ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、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なければならない。

(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、ステーションの看護師等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、次の通りとする。

- (1) 名称：訪問看護ステーション結
- (2) 所在地：北海道恵庭市黄金中央1丁目13-1

(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職種、員数及び職務内容は次の通りとする。但し、介護保険法と関連法に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができる。

- (1) 管理者：看護師 1名（常勤・看護職員と兼務）

管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。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ことができるものとする。

- (2) 看護職員：4名 常勤換算 2.5名以上 作業療法士：1名

訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する。介護予防も含む。

(営業日及び営業時間等)

第6条 ステーションの営業日及び営業時間は職員就業規則に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日：月曜日から金曜日までとする。但し土・日・祝祭日、12月30日から1月3日を除く。
- (2) 営業時間：① 午前8時00分から午後17時00分までとする。
② 午前8時30分から午後17時30分までとする
③ 午前9時00分から午後18時00分までとする。

2 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。

電話番号 080-9685-4652

(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、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。

(訪問看護の内容)

第9条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容は、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) 食事および排泄等日常生活の世話
- (4) 床ずれの予防・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
- (11) 家族への療養上の指導・相談

(利用料等)

第10条 ステーションは、基本利用料として介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。

また、別途定める料金表に基づき利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、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。

介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の1割(2割)を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。

2 ステーションは、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、次の額の支払いを利用者から受けるものとする。

- (1) 訪問看護と連携して行われる死後の処置 5,000円
- (2) 次条に定める通常の業務の実施地域を越える場合の交通費

10km以内：1回500円、20km以内：1回700円、30km以内：1回1,000円

(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は、恵庭市・北広島市・千歳市とする。ただし、これ以外は相談に応じる。

(個人情報の保護・守秘義務)

第 12 条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を厳守する。

- 2 訪問看護計画書・サービス提供記録については、それらを当該利用者に交付する。
- 3 従業者であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者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。
- 5 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、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその家族の了承をあらかじめ文書で得るものとする。

(虐待防止・身体拘束廃止に関する事項)

第 13 条 ステーションは、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の剪定を講じます。
 - (2) 苦情解決体制の整備を行います。
 - (3) 従業者の虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画）を定期的に行い、研修を通じて、従業員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
 - (4) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整備するほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境に努めます。
 - (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底いたします。
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は、養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待をう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。

(緊急時における対応方法)

第 14 条 看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

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

(事故処理)

第 15 条 ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、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。

(ハラスメント防止に関する事項)

第 16 条 (1) 従業者に対するハラスメント防止のため、利用者やその家族等に対しハラスメントについての説明を行い、従業者に対し研修を実施するなど必要な措置を講じます。

(2) ステーションは、提供した訪問看護計画に位置付けた訪問看護サービス等に対する利用者からの苦情・ハラスメント処理に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者をおき解決にむけて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明をする。

(衛生管理等)

第 17 条 ステーションは、従業員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 事業所は、事業所において感染症が発生し、蔓延しないように、次に各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所のいける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防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防およ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。

(業務継続計画の策定等)

第 18 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等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に計画（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、従業員に対し、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。

(相談・苦情対応)

第 19 条 ステーションは、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 ステーションは、前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。

(その他運営についての留意事項)

第 20 条 ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。

(1) 採用後 6 ヶ月以内の初任研修

(2) 年 2 回の業務研修

(3) 虐待防止に関する研修年 1 回 委員会年 2 回

(4) 権利擁護に関する研修年 1 回

(5) 感染症に関する研修年 2 回 訓練年 1 回

(6) 業務継続計画 研修・訓練シュミレーション年 1 回

(7) プライバシー保護に関する研修年 1 回

2 ステーションは、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 2 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）

(附則)

- この規定は、平成28年1月1日から施行する。
- この規定は、平成28年8月1日から施行する。
- この規定は、平成29年2月1日から施行する。
- この規定は、平成29年9月21日から施行する。
- この規定は、平成29年10月21日から施行する。
- この規定は、平成29年11月6日から施行する。
- この規程は、平成30年3月1日から施行する。
- この規程は、平成30年3月12日から施行する。
- この規定は、平成30年7月1日から施行する。
- この規定は、平成30年8月1日から施行する。
- この規定は、平成30年9月1日から施行する。
- この規定は、令和1年6月1日から施行する。
- この規定は、令和1年10月1日から施行する。
- この規定は、令和2年5月13日から施行する。
- この規定は、令和3年10月25日から施工する。
- この規定は、令和4年7月11日から施工する。
- この規定は、令和5年3月1日から施工する。
- この規定は、令和5年10月1日から施行する。
- この規定は、令和6年1月9日から施行する。
- この規定は、2024, 4, 1から施行する。