

## 訪問看護ステーションまつかぜ運営規程 (指定訪問看護・指定介護予防訪問看護)

### (事業の目的)

第1条 社会医療法人輝城会が開設する「訪問看護ステーションまつかぜ」(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(以下「指定訪問看護等」という。)の事業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、ステーションの職員(以下「従業者」という。)が、要介護又は要支援状態にあり、主治医が指定訪問看護等の必要性を認めた高齢者等(以下「利用者」という。)に対し、適正な指定訪問看護等を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業者は、利用者の心身の特性を踏まえ、利用者が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、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、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。

### (事業所の名称等)

第3条 事業を行うステーションの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 訪問看護ステーションまつかぜ
- 二 所在地 群馬県利根郡昭和村大字糸井1223番地

### (従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 ステーションに勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 看護師 1名  
ステーションの従業者の管理及び指定訪問看護等の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、自らも指定訪問看護等の提供に当たるものとする。
- 二 看護職員 常勤換算2.5名以上  
指定訪問看護等の提供に当たるものとし、准看護師を除き、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成するものとする。
- 三 理学療法士等 1名以上  
医師の指示書及び計画書により、身体機能の維持等に必要なりハビリテーションを実施するものとする。
- 四 事務職員 1名 (非常勤)  
事務職員は、必要な事務を行う。

### (営業日及び営業時間)

第5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。

- 一 営業日 月曜日から日曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日を除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問看護等の内容)

第6条 指定訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- 一 病状・障害の観察
- 二 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 三 食事及び排泄等日常生活上の世話
- 四 褥瘡の予防・処置
- 五 リハビリテーション
- 六 ターミナルケア
- 七 認知症患者の看護
- 八 療養生活や介護方法の相談及び指導
- 九 カテーテル等の管理
- 十 その他医師の指示による医療処置

(利用料等)

第7条 指定訪問看護等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、法に定める利用者負担割合に応じた額とする。

- 2 前項に定めるもののほか、利用者から次の額の支払いを受けるものとする。
  - 一 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護等に要した交通費として、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1キロメートルごとに50円。
  - 二 死後の処置料は、11,000円とする。
  - 三 前日までに利用中止の申し出がなかった場合のキャンセル料金は、当日の利用料金(自己負担相当額)とする。ただし、利用者の体調不良等、正当な理由がある場合はこの限りではない。
- 3 前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説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、沼田市、昭和村、川場村、片品村、みなかみ町、高山村、渋川市(旧子持村及び旧赤城村)の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、指定訪問看護等の提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医及び管理者に連絡し、適切な処置を行うこととする。

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

(事故発生時の対応)

第10条 利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター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 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 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ものとする。

(苦情処理等)

第11条 ステーションは、提供した指定訪問看護等に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

2 ステーションは、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

3 ステーションは、提供したサービスに対する利用者からの苦情等に関して、保険者又は国民健康保険団体連合会が実施する調査等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。

(虐待防止に関する事項)

第12条 ステーションは、利用者の人権擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

三 その他虐待防止のために必要な措置

四 前三号に掲げる措置を適切に設置するための担当者（管理者：七五三木裕子）を配置

2 ステーションは、指定訪問看護等の提供中に、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。

(身体拘束等の原則禁止)

第13条 ステーションは、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由等を記載することとする。

(個人情報の保護)

第14条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 ステーションが得た利用者又はその家族の個人情報については、ステーション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同意を得るものとする。

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、従業者との雇用契約の内容とする。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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 ステーションは、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 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。

(その他運営についての留意事項)

第16条 ステーションは、看護師等の質的向上を図るため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。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 二 継続研修 年2回

2 ステーションは、指定訪問看護等に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

3 ステーションは、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる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業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されること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。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会医療法人輝城会とステーションの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

5 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成にあたっては看護職員と理学療法士等が連携し作成する。訪問看護の利用開始時および利用者の状態の変化などに合わせ定期的な看護職員による訪問により利用者の状態の適切な評価を行うものとする。

6 1人の利用者に対して複数の訪問看護ステーションや医療機関において指定訪問看護等及び管理を行う場合は訪問看護ステーション間及び訪問看護ステーション・保険医療機関間において十分に連携を図るものとする。

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成12年10月 1日から施行する。

この規程は、平成13年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成14年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成14年12月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 1月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成20年 2月 1日から施行する。  
この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成20年 6月 1日から施行する。  
この規程は、平成20年 7月 8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 6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 7月23日から施行する。  
この規程は、平成22年 4月 1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25年 7月 1日から施行する。  
この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成26年10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 8月 1日から施行する。  
この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成29年10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、平成31年 4月 1日から施行する。  
この規程は、令和 2年 1月 1日から施行する。  
この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。  
この規程は、令和 2年 6月 1日から施行する。  
この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。  
この規程は、令和 5年 2月 1日から施行する。  
この規程は、令和 6年 8月 1日から施行する。