

## ちえの和 訪問看護ステーション 指定訪問看護事業 運営規程

### (事業の目的)

第1条 株式会社福祉ステーションちえの和が設置する福祉ステーションちえの和 訪問看護ステーション（以下、「ステーション」という。）において実施する指定訪問看護事業（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運営管理に関する事項を定め、ステーションの看護師その他の従業者（以下「看護師等」という。）が病気やけが等により家庭において継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護（以下「訪問看護」という。）の必要性を認めた利用者に対し、適正な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 ステーションの看護師等は利用者の心身の特性を踏まえて、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をめざして支援する。

2 事業の実施に当っては、居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 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。

4 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。

### (事業所の名称など)

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 ちえの和 訪問看護ステーション
- (2) 所在地 伊丹市鴻池5丁目6番6号

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4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（常勤訪問看護師兼務）

管理者は従業者を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように総括する。

- (2) 訪問看護師 看護師 4名 作業療法士 1名（常勤5名、非常勤1名）

訪問看護計画書および報告書を作成し訪問看護を担当する。

### (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。

ただし夏季休暇、12月29日～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。

- (3) 上記の営業日・営業時間の他、電話等による24時間常時連絡が可能な体制とする。

### (訪問看護の提供方法)

第6条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- 1 訪問看護の利用希望者がかかりつけの医師に申し込み、医師が交付した訪問看護の指示書に基づいて、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- 2 利用者または家族からステーションに直接申し込みがあった場合は主治医に指示書の交付を求めるよう指導する。
- 3 利用希望者に主治医がない場合はステーションから、伊丹医師会に主治医の選定を依頼する。
- 4 介護保険法の指定訪問看護の提供に際しては、居宅介護支援事業者との連携を図る。

### (訪問看護の内容)

第7条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- ① 病状・障害・ADL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 精神看護（内服管理、社会生活復帰支援、日常生活を整える支援、通院支援）
- 2 訪問看護報告書の作成
  - 3 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）

### (利用料等とその他の費用)

第8条 ステーションは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、当該事業が法定代理受領サービスである時は、その1割の額とする。

- 2 ステーションは前項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、基本利用料とその他の利用料について記載した領収書を交付する。
- 3 ステーションは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などに対し、当該サービスの内容及び基本利用料並びにその他の利用料に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 4 死後の処置料は、12,000円とする。
- 5 外出支援、通院同行での駐車料金、高速道路使用時の高速道路料金が発生した場合は、かかった費用の半額を請求する事とする。

### (通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は、西宮市・宝塚市・神戸市北区、伊丹市、芦屋市、尼崎、豊中、池田市、川西市、川辺郡の区域とする。

### (苦情処理)

第 10 条 訪問看護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、提供した訪問看護に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、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、提供した訪問看護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が行う調査に協力するとともに、国民健康保健団体連合会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。

### (虐待防止に関する事項)

第 11 条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 1 事故防止の為の対策を検討する委員会を概ね 6 か月に 1 回以上開催するとともに、虐待防止の為の指針を整備し、その結果について従業者に周知徹底を図るとともに情報公開していきます。
- 2 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- 3 虐待防止を適切に実施する為の担当者の設置
- 4 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 5 成年後見制度の利用支援
- 6 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所は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

### (身体拘束等の適正化に関する事項)

第 12 条 事業者は使用者等の身体拘束等の適正化の為、次の措置を講じるものとする。

- 1 身体拘束等の適正化に関する委員会を概ね 6 か月に 1 回以上開催するとともに、身体拘束等の適正化に関する指針を整備し、その結果について従業者に周知徹底を図るとともに情報公開していきます。
- 2 従業者に対する身体拘束等の適正化の為の啓発・普及の為の研修の実施
- 3 緊急やむを得ず身体拘束等を行った場合は、その様帯及び時間、利用者及びその家族等に説明する。

### **(法令遵守に関する事項)**

第13条 事業所各法令を遵守する為次の措置を講じるものとする。

- 1 法令遵守に関する責任者の選定。
- 2 法令遵守の為の対策を検討する委員会を設置し、おおむね6か月に1回以上開催するとともに法令遵守為の指針を整備し、その結果について従業者に周知徹底するとともに情報公開していきます。
- 3 従業者に対して法令遵守を啓発・普及させる為に定期的に研修を実施する。

### **(暴力団等の影響の排除)**

第14条 事業所は、その運営について暴力団等の支配を受けてはならない。

### **(個人情報保護)**

第15条 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ものとする。

- 1 従業者は業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するものとする。
- 2 従業者であった者に業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持する為、職員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職員との雇用契約の内容とする。
- 3 従業者が得た利用者の個人情報については、事業者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代理人の了解を得るものとする。

### **(その他運営に関する留意事項)**

第16条 ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため研究、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、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1ヶ月以内

(2)継続研修 年2回

- 2 事業所は職員、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。
- 3 ステーションは訪問看護に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低5年間は保存するものとする。
- 4 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指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）提供をさせないものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はちえの和 訪問看護ステーション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。

### (ハラスメント対策)

第17条 事業所は適切な指定訪問看護の提供を確保する観点から、職場、利用者様宅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員等の就業環境が害される事を防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

- 1 ハラスメント防止に関する責任者の選定。
- 2 ハラスメントに関する委員会を設置し概ね6か月に1回以上開催すると共にハラスメントに関する指針を整備し、その結果について従業員に周知徹底を図るとともに情報公開していきます。
- 3 従業員に対してハラスメント防止を啓発、普及させる為に定期的に研修を実施する。

### (衛生管理等)

第18条 事業所は訪問看護職員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。

### (感染症対策)

第19条 事業所は事業所において感染症が発生し、又はまん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 感染症に関する責任者の選定
- 2 事業所における感染症の予防及びまん延の防止の為に対策を検討する委員会を設置し、概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- 3 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為に指針を整備し職員に対し感染予防及びまん延の防止の為に研修及び訓練を定期的に行い情報公開していきます。

### (非常災害対策及び備え)

第20条 事業所は非常災害対策について次の措置を講ずるものとする。

- 1 非常災害対策に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備しそれらを定期的に従業員に周知するとともに定期的に必要な訓練を行うものとする。
- 2 非常災害時に備えて利用者の緊急時の連絡先や避難方法などを見やすい場所に提示する。

### (業務継続計画の策定等)

第21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訪問看護の提供を継続的に実施する為、及び非常時の大勢で早期の業務再開を図る為の計画（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。

- 1 業務継続計画の策定等に関する責任者の選定。
- 2 業務継続計画の策定等の対策検討する委員会を設置し概ね6か月に1回以上開催するとともに業務継続計画の策定等の指針を整備し、その結果について従業員に周知徹底を図るとともに情報公開していきます。
- 3 従業員に対して業務継続計画の策定等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

に実施するものとする。

- 4 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。

#### (緊急時における対応方法)

第22条 看護師等は、訪問看護実施中に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。主治医に連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者および主治医に報告しなければならない。
- 3 利用者に対する指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供により事故が発生した場合は市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅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。
- 4 利用者に対する指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）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ものとする。

#### (事故発生の防止及び発生時の対応)

第23条 事業者は事故の発生又はその再発を防止する為次に掲げる措置を講じるものとする。

- 1 事故防止に関する責任者の選定。
- 2 事故防止の対策を検討する委員会を設置し概ね6か月に1回以上開催するとともに事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止の為の指針を整備し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 3 事故の発生の防止の為の会議及び従業者に関する研修を定期的に行う。

#### (運営内容の自己評価並びに改善及びその結果の公表)

第24条 事業所は、その提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

- 2 事業所は、前項における評価を公表するよう努めなければならない。

#### 附則

この規程は令和6年2月1日から施行する。