

第一訪問看護ステーションかとれあ運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人順天会が開設する第一訪問看護ステーションかとれあ(以下「ステーション」という。)が行う指定訪問看護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営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、家庭において寝たきりか寝たきりに準ずる状態にあり、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた者に対し、看護師等が訪問して、看護サービス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高齢者医療確保法及び健康保険法の基本理念に基づき、高齢者等の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援する。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。

3 ステーションは、運営会議を設置し、事業の運営上必要な事項について適時協議する。

(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：第一訪問看護ステーションかとれあ

(2) 所在地：今治市北日吉町1丁目19番15号(介護老人保健施設八恵苑1階)

(職員の職種、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1名

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。

(2) 訪問看護師：看護師7名(常勤職員7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。

(3) リハビリテーション職員 6名

(PT 非常勤職員5名、ST 非常勤職員1名)

訪問看護計画書及び報告書を作成し、在宅におけるリハビリテーションを担当する。

(4) 事務職員1名(非常勤職員)

必要な事務を行う。

2 業務の状況に応じて、職員数は増減する。

(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、事業者医療法人順天会就業規程に準じて、定めるものとする。

(1) 営業日：通常月曜日から金曜日までとする。

休日は次のとおりとする。

① 土曜日、日曜日、国民の祝日・祭日、年末年始

② その他事業所において特に指定した日

- (2) 営業時間：午前8時30分より午後5時30分まで
- (3) 電話等により、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) 利用者から訪問看護の利用を申し込まれた主治医が、訪問看護指示書をステーションに交付し、それにより看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- (2) 利用者または家族からステーションに直接連絡があった場合は、必要に応じて、主治医に連絡し、訪問看護指示書の交付を依頼する。

(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・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事及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) カテーテル等の交換・管理
- (10) その他医師の指示による医療処置

(緊急時等における対応方法)

第8条 看護師等は、訪問看護中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。主治医の連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処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、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(事故発生時の対応方法)

第9条 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録する。
- 3 ステーションは、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故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(個人情報の保護)

第10条 ステーションは、利用者及び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ドライン」を遵守し適切に取り扱うものとする。

- 2 ステーションが取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、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

者またはその家族の同意を得るものとする。

(苦情の処理)

第11条 サービス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、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 ステーションは、提供したサービス内容に関して、介護保険法第23条の規定により、市町村が行う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、提供したサービスに係る利用者から苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の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。

(高齢者虐待)

第12条 ステーションは、虐待の発生又はその再発防止をするため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について看護師等に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 看護師等に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 ステーションは、サービス提供中に、当該事業所の看護師等又は養護者（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おも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。

(ハラスメントの対応)

第13条 利用者またはその家族が、ステーションの看護師等に対して、暴言、暴力、誹謗中傷、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為を行った場合は、サービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があるものとする。

(業務継続計画の策定)

第14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を継続的に実施するとともに、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、看護師等に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な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。

(衛生管理)

第15条 ステーションにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、以下の措置を講じるものとする。

- (1) ステーションにおける感染症の予定及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催する。
- (2) 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) 看護師等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修を実施する。

(身体拘束等の原則禁止)

第16条 ステーションは、サービス提供にあたっては、利用者又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、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い理由など必要な事項を記載するものとする。

(利用料)

第17条 訪問看護を提供した場合、利用者から1日につき所定の基本利用料を徴収するものとする。

2 訪問看護を開始するにあたり、あらかじめ利用者や家族に対し、その趣旨の理解を得ることとする。

3 その他、利用者の申し出により、次の訪問看護を提供した場合は、その他の利用料として、次の額を徴収する。

(1) 1時間30分を超える訪問看護加算料 30分毎に 1,200円

(2) 営業日以外の訪問看護加算料 1回につき 1,500円

4 訪問看護に要した交通費は、距離別に次の額を徴収する。

(1) ステーションからの片道2km以上5km未満 100円

(2) ステーションからの片道5km以上10km未満 300円

(3) ステーションからの片道10km以上 500円

5 死後の処置料は、5,500円とする。

6 利用料(基本利用料を除く)、交通費について、支払い困難と管理者が認めた場合は、減額または免除することができる。

(通常の事業の実施地域)

第18条 通常の事業の実施地域は、今治市とする。ただし、旧今治市、旧朝倉村、旧玉川町、旧波方町、旧大西町、旧菊間町、旧吉海町、旧宮窪町に限る。

(その他運営についての留意事項)

第19条 ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

2 職員は業務上知り得た秘密を保持する。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人順天会が定めるものとする。

附則 この規程は、愛媛県知事の指定があった日から施行する。

附則 この規程は、平成15年10月9日から施行する。

附則 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成17年5月1日から施行する。

附則 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成18年6月9日から施行する。

附則 この規程は、平成18年10月1日から施行する。

附則 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成25年7月1日から施行する。

附則 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

- 附則 この規程は、平成27年1月1日から施行する。
- 附則 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 附則 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 附則 この規程は、平成28年12月1日から施行する。
- 附則 この規程は、平成29年1月1日から施行する。
- 附則 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 附則 この規程は、平成29年10月1日から施行する。
- 附則 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 附則 この規程は、平成30年12月1日から施行する。
- 附則 この規程は、平成31年3月1日から施行する。
- 附則 この規程は、令和2年9月26日から施行する。
- 附則 この規程は、令和2年12月1日から施行する。
- 附則 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 附則 この規程は、令和4年3月1日から施行する。
- 附則 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 附則 この規程は、令和4年10月1日から施行する。
- 附則 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 附則 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- 附則 この規程は、令和7年3月1日から施行する。