

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、要介護状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、適正な指定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、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- 一 名称 第一訪問看護ステーションかとれあ
 - 二 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。
- 一 管理者 看護師 1名
管理者は、ステーションの従事者の管理及び指定訪問看護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
 - 二 看護師等 看護師（管理者と兼務） 1名（常勤職員）
看護師 7名（常勤職員7名）
理学療法士 5名（非常勤職員5名）
言語聴覚士 1名（非常勤職員1名）
看護師等は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の提供に当たる。
 - 三 その他職員 事務職員 1名（非常勤職員）
必要な事務等を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月31日から1月3日は除く。
 - 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。

(訪問看護の内容)

- 第6条 指定訪問看護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、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割または3割の額とする。
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて指定訪問看護サービスを行った場合は、交通費を利用者から徴収する。
 - 3 前項にいう交通費は旧伯方町、旧上浦町、旧大三島町の場合は、西瀬戸自動車道、大島北I.C.からの通行料金の実費額を利用者数で割った額、旧関前村の場合は、フェリー運賃の実費額を利用者数で割った額とする。
 - 4 前二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（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第8条 通常の事業の実施地域は、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。

(緊急時における対応方法)

- 第9条 看護師等は、訪問看護を実施中に、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、臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適正な処置を行うこととする。
- 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10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11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12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13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を開催するとともに、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14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15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16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17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。

（記録の整備）

第18条 ステーションは、従業者、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 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護の提供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。

（その他運営についての留意事項）

第19条 ステーションは、看護師等の資質向上を図るため、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 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。
- 4 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。

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14年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年1月7日から施行する。

この規程は、平成15年10月9日から施行する。

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

この規程は、平成16年4月26日から施行する。

この規程は、平成17年1月16日から施行する。

この規程は、平成17年5月1日から施行する。
この規程は、平成18年4月1日から施行する。
この規程は、平成18年6月9日から施行する。
この規程は、平成18年10月1日から施行する。
この規程は、平成19年5月1日から施行する。
この規程は、平成19年9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23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27年1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28年4月1日から施行する。
この規程は、平成28年12月1日から施行する。
この規程は、平成29年1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30年4月1日から施行する。
この規程は、平成30年12月1日から施行する。
この規程は、平成31年3月1日から施行する。
この規程は、令和2年9月26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4年3月1日から施行する。
この規程は、令和4年4月1日から施行する。
この規程は、令和4年10月1日から施行する。
この規程は、令和5年4月1日から施行する。
この規程は、令和6年4月1日から施行する。
この規程は、令和7年3月1日から施行する。