

医療法人社団 和敬会

若草訪問看護ステーション

運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、医療法人社団和敬会が開設する若草訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の業務（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運営管理に関する事項を定め、事業所の看護師等が、要介護状態又は要支援状態にあり、主治医が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その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に支援することを目的とする。

（運営方針）

第2条 事業所の看護師等は、要介護者等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医療ができるように支援する。

2 事業の実施に当たっては、事業所を中心として、神戸市医師会や関係市町村、行政機関及び地域の保健・医療・福祉サービス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。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 若草訪問看護ステーション
- 二 所在地 神戸市西区押部谷町栄 191-1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 看護師 1名（常勤職員、看護師と兼務）
事業所の職員の管理、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の利用申込みに係る調整、主治医との連携・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 看護職員 常勤換算 2.5名以上（准看護師を含む）
看護師は、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書を作成し、利用者又はその家族に説明する。
また看護職員は、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供に当たる。
- 三 療法士 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士（必要数）
療法士は、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書を作成し、利用者又はその家族に説明する。また、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供に当たる。
- 四 事務職員 必要数
事務職員は、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供に必要な事務を行う。

二 業務の状況に応じて、職員は増減する。

（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通りとする。ただし、利用者の状況等により必要と認められる場合はこの限りではない。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝祭日・年末年始（12月30日から1月3日）を除く。
- 二 営業時間 午前8時45分から午後5時15分までとする。
- 三 その他 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。

- 一 利用者または家族から、かかりつけの医師に申し出て、主治医が交付した訪問看護指示書により、事業所が看護計画を作成し訪問看護を実施する。
- 二 利用者または家族から事業所に直接連絡があった場合は、利用者が主治医に訪問看護指示書の交付を求めるよう指導する。
- 三 利用者に主治医がいない場合は、事業所から西区医師会あるいは、神戸市高齢者サービス調整チーム（保健所の保健師等）に調整等を求め対応する。

（訪問看護の内容）

第7条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を行うにあたって、看護師等は利用者の全身状態と障害程度を把握して、在宅主治医に連絡してその指示に基づいて次の内容を行うものとする。

- 一 症状（血圧・体温・脈拍・呼吸測定等）、障害の観察
- 二 入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持等
- 三 食事及び排泄等日常生活の世話
- 四 点滴・注射・カテーテル等の管理
- 五 在宅酸素・人工呼吸器等医療機器の管理
- 六 褥瘡予防・処置
- 七 認知症患者・精神科患者の看護（介護者への助言）
- 八 リハビリテーションの指導や訓練
- 九 緩和ケア（ターミナルケア終末期の療養上の世話や介護者への援助）
- 十 療養生活や介護方法の指導と助言
- 十一 その他の医師の指示による医療処置

（緊急時における対応方法）

第8条 看護師等は、指定訪問看護実施中に、利用者の病変に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医へ連絡し、適切な処置を行うこととする。主治医への連絡が困難な場合

は、救急搬送など必要な処置を講じるものとする。

二 看護師等は、前項について、然るべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医へ報告しなければならない。

(利用料等)

第9条 指定訪問看護及び指定介護予防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、当該指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護が法定受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に準じる。

二 介護保険利用者の訪問看護において、給付の範囲を超えたサービスを利用された場合は、料金表の利用料金の全額が利用者の負担となる。

三 近隣車道が駐車禁止区域、若しくは駐車可能な道路であっても止める場所がなく、有料駐車場を利用する場合は駐車場代の実費を徴収する。

四 死後の処置を行った場合、平日・休日・時間外を問わず、一律 10,000 円を徴収する。

五 訪問看護サービスに必要な物品を提供した場合は、その実費を徴収する。

六 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、徴収しないものとする。

七 前二から五項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受ける事とする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、神戸市西区の区域とする。

(緊急時等における対処方法)

第11条 看護師等は、訪問看護及び介護予防訪問看護を実施中に、利用者に病状に急変、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、適切な処置を行うこととする。

二 主治医に連絡が出来ない場合は、協和病院に連絡し、医師の指示を受け、緊急搬送に必要な処置を講じるものとする。

三 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するものとする。

(苦情の処理)

第12条 管理者は、提供した指定訪問看護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応する為、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明する。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市

町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

二 事業所は、損害賠償が発生した場合に備え、損害賠償責任保険に加入している。

三 事業所はサービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償等の手続きを行う。

（秘密保持等）

第 14 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」を遵守し適切な取扱いに努める。

二 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での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。

（非常災害対策）

第 15 条 事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施する。

一 消火、通報及び避難の訓練(年二回)

二 消防設備、施設等の点検及び整備

三 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督

四 その他防火管理上必要な業務

（衛生管理及び訪問看護従業者等の健康管理等）

第 16 条 事業所は、訪問看護に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

二 事業所は、従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

（運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表）

第 17 条 事業所は、その提供する介護保険居宅サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

二 事業所は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

（暴力団等の影響の排除）

第 18 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。

（人格の尊重）

第 19 条 事業所は、当該事業を利用する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介護保険居宅サービスを提供しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第 20 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等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

2 事業所は、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。

(ハラスメント対策)

第 21 条 事業所は、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、従業員等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。

(記録の整備)

第 22 条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計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。

二 事業所は、利用者に対する指定訪問看護（指定訪問看護予防訪問サービス）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。

(その他の運営についての留意事項)

第 23 条 事業所は、看護師等の資質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 カ月以内
- 二 継続研修 年 1 回以上 随時

2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、医療法人社団和敬会と若草訪問看護ステーションとの協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、令和 4 年 9 月 1 日より施行する。

令和 6 年 6 月 1 日一部変更する。