

かなで訪問看護ステーション 訪問看護・介護予防訪問看護 運営規程

《事業の目的》

第1条 この規程は、医療法人敬樹会が開設する指定訪問看護事業所 かなで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および指定介護予防訪問看護事業(以下「事業」という)の適正な運営をするため、人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師、その他の従業者(以下「看護職員等」という)が、要介護状態(介護予防にあっては要支援状態)にあり、主治の医師が必要を認めた高齢者等(以下「要介護者等」という)に対し、適正な訪問看護および介護予防訪問看護を提供することを目的とする。

《指定訪問看護の運営の方針》

- 第2条 事業の実施にあたっては、利用者である要介護者等の意志および人格を尊重して、常に利用者の立場にたったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性をふまえて、訪問看護計画を作成し、計画に沿って、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、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。
 - 3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターおよび他の居宅サービス事業者、ならびにその他の保健医療サービス、および福祉サービスを提供するもの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。

《指定介護予防訪問看護の運営の方針》

- 第3条 指定介護予防訪問看護の基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
- 2 指定介護予防訪問看護の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画(介護予防訪問看護計画)を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握(モニタリング)をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告することとする。
 - 3 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等、効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

《事業所の名称等》

- 第4条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。
- (1) 名称 かなで訪問看護ステーション
 - (2) 所在地 埼玉県さいたま市西区大字高木1366番地1

《従業者の職種、員数および職務内容》

- 第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、および職務内容は次のとおりとする。
- (1) 管理者 1名(常勤1名)
管理者は、事業所の従業者の管理および指定訪問看護および指定介護予防訪問看護の利用の申し込みに関わる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

- (2) 看護職員等 3名以上(うち1名は管理者と兼務)
看護職員等は、訪問看護計画書および訪問看護報告書(介護予防訪問看護計画書および介護予防訪問看護報告書)を作成し、指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供にあたる。
- (3) 理学療法士 等 若干名配置
理学療法士 等は、訪問看護計画書および訪問看護報告書(介護予防訪問看護計画書および介護予防訪問看護報告書)を作成し、指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供にあたる。
- (4) 事務職 1名以上
事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

《営業日および営業時間》

第6条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、12月30日から1月3日までをのぞく。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。
- (3) 連絡体制 携帯電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

《訪問看護および介護予防訪問看護の内容》

第7条 指定訪問看護および介護予防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) 療養生活や介護方法の指導
 - (8) カテーテル等の管理
 - (9) その他医師の指示による医療処置
- 2 訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明、提供
 - 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
 - 4 訪問看護報告書の作成
 - 5 主治医等関係者への情報提供

《通常の事業の実施地域》

第8条 通常の事業の実施地域は、さいたま市西区、さいたま市北区、さいたま市見沼区、さいたま市大宮区、さいたま市桜区、さいたま市中央区、上尾市、川越市(新町・朝日・寺尾・中台・中台元町・藤間・久下戸・古谷ト・古谷本郷・渋井・今福・今泉・下老袋)の地域とする。地域外に関しては要相談とする。

《利用料等》

第9条 指定訪問看護およ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、当該訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、その基準額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額にする。

- 2 キャンセル料として、サービス実施当日朝9時までの利用中止の申し出がなかった場合、もしくはは訪問時不在の場合、キャンセル料を請求します。
但し、ご利用者の急変、急な入院等のやむを得ない事由がある場合は、請求いたしません。1回のキャンセル料として10,000円を請求します。
- 3 地域外での自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域を超えた地点から1kmあたり100円とする。
- 4 前2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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(記銘押印)を受けることとする。

《高齢者への不適切な対応防止、身体拘束等の適正化について》

第10条 高齢者への不適切な対応防止、身体的拘束等の適正化について

事業者は、ご利用者様等の人権擁護・虐待の防止、身体的拘束等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1 研修を通じて、事業者職員の人権意識の向上や知識技術の向上に努めます。
- 2 居宅サービス計画書の作成など適切な支援の実施に努めます。
- 3 事業者職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、事業者職員がご利用者等の権利擁護にとりくめる環境整備に努めます。
- 4 当該利用者又は他の利用者等の生命また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的拘束その他利用者を制限する行為を行いません。なお、身体的拘束等をおこなう場合にはその対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録いたします。

《苦情処理》

第11条 指定訪問看護等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。

- 2 提供した指定訪問看護等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若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。
- 3 提供した指定訪問看護等に関する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、国民健康保険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。
- 4 提供した指定訪問看護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

《事故発生時の対応》

第12条 事業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者に予期せぬ事故が発生した場合は、以下のとおり迅速かつ適切な対応により円滑・円満な解決に努めなければならない。

- (1) 利用者に対する事故が発生した場合は、速やかに主治の医師、利用者の家族等、介護支援専門員(介護予防にあっては地域包括支援センターまたはその委託を受けた介護支援専門員)、および該当市町村の担当部署に連絡するとともに、必要な処置を講じるものとする。
- (2) 利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行うものとする。
- (3) 事故が発生した場合は、その原因を解明し再発防止の対策を講じる。

《緊急時等における対応方法》

第13条 看護職員等は、サービス提供中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うとともに管理者に報告する。

- 2 事業者は、前項について、速やかに利用者の家族等、介護支援専門員(介護予防にあっては地域包括支援センターまたはその委託を受けた介護支援専門員)に連絡し、必要な処置を講ずる。

《災害発生時の対応》

第14条 災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。

災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保したうえで、ご利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行います。

《個人情報の保護》

第15条 事業所は、利用者およ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」およ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り扱いのためのガイドンス」および関連規程を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所の従業者が得た利用者およびその家族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する。

《その他運営に関する重要事項》

第16条 事業所は、すべての看護職員等に対し、個別の研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む）を実施する。事業所は、従業者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。

(1) 採用時研修……採用後6ヶ月以内

(2) 継続研修……年1回以上

2 従業者は、職務上知り得た利用者およびその家族の秘密を保持する。

3 従業者であったものに、職務上知り得た利用者および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 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・指定予防介護訪問看護の提供をさせないものとする。

5 事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

6 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

■附則

この規程は、2020年 4月 1日から施行する。

■改正

この規定は、2020年 8月 21日

この規定は、2021年 4月 1日

この規定は、2024年 6月 1日

第 5条 (3) を追加し、施行する

第 5条 (3) (4) 変更追加

第 7条 2・3・4・5 追加

第 16条 4・5 追加し施行する

第 5条 (2) 変更

第 10条 4 変更追加