

いしき訪問看護ステーション運営規程

(訪問看護・介護予防訪問看護)

(事業の目的)

第1条 医療法人玉水会が開設する指定訪問看護ステーション（以下「ステーション」という）が行う指定訪問看護（介護予防訪問看護）の事業（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、要介護状態又は要支援状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護（介護予防訪問看護）の必要を認めた高齢者に対し、適正な指定訪問看護（介護予防訪問看護）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療養が継続できるように支援する。

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。

名 称 いしき訪問看護ステーション

所在地 鹿児島市草牟田町3番地21 サンコーポ菩提樹303号室

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

① 管理者 保健師または看護師を1名置く。

管理者は、ステーションの従業者の管理及び指定訪問看護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。

② 看護師等 看護師2名以上（管理者を含む常勤換算2.5名以上）を置く。

看護師等は、訪問看護計画及び訪問看護計画書を作成し、指定訪問看護の提供に当たる。

二 その他業務の状況に応じて、職員数を増減する。

(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、国民の祝日、お盆、12月30日から1月3日までを除く。

② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

二 営業時間外の訪問看護については、別途定め対応する。

(訪問看護の内容)

第6条 指定訪問看護（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 食事及び排泄等日常生活の世話
- ④ 褥創の予防・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 その他医師の指導による医療処置

(訪問看護計画書の作成)

第7条 看護師等は、利用者ごとの訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成するものとする。
二 管理者は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書に関し必要な管理を行うものとする。
三 ステーションは、主治医に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出するものとする。

(利用料)

第8条 指定訪問看護（介護予防訪問看護）を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問看護（介護予防訪問看護）が法定代理受領サービスであるときは、その額について、介護保険負担割合証記載の割合の額とする。
二 次条に規定する通常の事業の実施区域を越えて行う指定訪問看護（介護予防訪問看護）に要した交通費は、次の額を徴収する。
①実施区域を超えた地点から片道おおむね20キロメートル未満 500円
②実施区域を超えた地点から片道おおむね20キロメートル以上
40キロメートル未満 1000円
③40キロメートルを越えると1キロメートルごとに50円ずつ加算する。
三 死後の処置料は、5000円とする。
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9条 通常の事業の実施地域は、鹿児島市の区域とする。ただし、喜入町、桜島地域は除く。

(緊急時等における対応方法)

第10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、速やかに管理者及び主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。
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。

(苦情処理)

第11条 管理者は、サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について利用者に報告するものとする。

二 管理者は、利用者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導または助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

三 管理者は、苦情を申し立てた利用者に対していかなる差別的な取り扱いも行ってはならない。

(事故発生時の対応)

第12条 管理者は、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、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(記録の整備)

第13条 サービスの実施状況及び利用者の解決すべき課題の把握に資するため、サービスの提供においては次に掲げる記録を整備するものとする。

管理に関する記録

イ 事業日誌

ロ 職員の勤務状況、給与、研修等に関する記録

ハ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表

① 市町村等との連絡調整に関する記録

② 訪問看護に関する記録

イ 記録書

ロ 指示書、訪問看護計画書、訪問看護報告書

ハ 市町村に対する情報提供書

③ 会計経理に関する記録

④ 設備及び備品等に関する記録

二 前項に掲げる記録については、その完結の日から5年間備えておくものとする。

(個人情報の保護)

第14条 ステーションは、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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

二 ステーション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は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代理人の了解を得るものとする。

(虐待の防止等)

第15条 ステーションは、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

二 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

- 三 虐待防止のための指針を整備する。
- 四 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 五 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(その他の運営に関する留意事項)

- 第16条 訪問看護ステーションは、看護師等の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務態勢を整備する。
- 二 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。
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に含むものとする。
 - 三 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人玉水会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則

- 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19年11月30日から施行する。
この規程は、平成25年4月1日から施行する。
この規程は、平成27年8月1日から施行する。
この規程は、平成28年1月1日から施行する。
この規程は、平成29年12月1日から施行する。
この規程は、令和5年2月20日から施行する。
この規程は、令和6年2月1日から施行する。