

訪問看護

運営規程

わらび訪問看護ステーション四街道 わらび訪問看護ステーション四街道 美しが丘支所 訪問看護 運営規程

第1条 事業の目的

医療法人徳洲会が開設する、わらび訪問看護ステーション四街道（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護事業の適正な運営を確保する為に人員及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「従業者」という。）が、心身の障害を持つ者、病気療養中の者、要介護状態にある高齢者等に対し、適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）を提供することを目的とする。

第2条 運営の方針

- 1 事業所の従業者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限り居宅において、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持、向上、家族の身体的精神的負担の軽減をはかるために必要な日常生活の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行うものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人権、人格を十分尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努める。さらに、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域保健、医療、福祉サービスを提供するものと綿密な連携を図りながら総合的なサービスを提供するものとする。
- 3 事業所は利用者の人権擁護・虐待防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施するなどの措置を講じるものとする。

第3条 事業所の運営

指定訪問看護の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うこととし、原則第三者への委託は行わない。ただし、災害時などの緊急事態発生時は委託を考慮するものとする。

第4条 事業所の名称

事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- 1 名称 本所：わらび訪問看護ステーション四街道
出張所：わらび訪問看護ステーション四街道 美しが丘支所
- 2 所在地 本所：千葉県四街道市吉岡 1830-1 四街道徳洲会病院内1階
出張所：千葉県四街道市美しが丘2-5-1-107

第5条 職員の職種、員数及び職務内容

事業所に勤務する職員の職種、及び員数、職務内容は次の通りとする。

1 管理者 看護師 1名（常勤職員1名）

管理者は、事業所の従業者の管理及び訪問看護の利用申込みに係る調整、業務の実施状況その他の管理を一元的に行うとともに、訪問看護も行う。

2 従業者 看護師 2.5名以上とする

理学療法士・作業療法士・看護補助者・事務員 相当数

3 従業者の職務内容

訪問看護計画書(以下、「計画書」という。)及び訪問看護報告書(以下、「報告書」という。)を作成し、指定訪問看護を担当する。

リハビリテーション職員を、必要に応じて配置する。

かかりつけの医師の指示により、計画書を作成し、指定訪問看護（在宅リハビリテーション）を担当する。

第6条 営業日及び営業時間

営業日及び営業時間は次の通りとする。

1 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、日曜日・国民の休日、12月31日から1月3日を除く。

2 営業時間 午前8時30分から午後5時まで。

3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとるものとする。

第7条 訪問看護の内容

かかりつけ医と連携をとり、利用者の心身機能の維持回復を図るよう以下の事業を行う。

1 健康状態の観察と助言

ア バイタルサインの観察と助言

イ 特別な症状（特別な医療機器の操作、痛みの緩和、処置を必要とする状態等）の観察と助言、実施支援

ウ 精神的健康度の観察と助言、回復支援

2 日常生活看護

ア 清潔保持の支援

イ 食生活の支援

ウ 排泄の支援

エ 療養環境の整備

オ 寝たきり予防の支援

カ 社会参加の支援

3 在宅リハビリテーション

- ア 体位交換、関節運動の実施と指導
- イ 日常生活動作の訓練（食事、排泄、移動、入浴、歩行等）
- ウ 福祉用具利用の相談（ベッド、車椅子、手すり、ポータブルトイレ、補聴器、食器、等）
- エ 外出、レクリエーションの支援
- オ 生活の自立、社会復帰への支援、相談

4 認知症の看護

- ア 認知症状に対する看護と介護相談
- イ 日常の過ごし方の調整と相談
- ウ コミュニケーションの援助
- エ 事故、危険防止看護の支援と相談

5 検査、治療のための看護

- ア 疾病そのものへの看護の実施と指導
- イ 床ずれや創部の処置
- ウ 医療機器や器具利用者の利用状態の観察と指導、支援
- エ 服薬指導と観察
- オ 主治医の指示による特別な処置、点滴、検査

6 療養環境の整備

- ア 住宅改修の相談
- イ 療養環境の整備
- ウ 福祉用具導入の相談、指導

7 介護者の相談と支援

- ア 介護負担に関する相談
- イ 介護者の健康管理と日常生活に関する相談
- ウ 精神的支援
- エ 家族会、相談窓口等の紹介

8 在宅サービス（社会資源）の利用方法の相談と支援

- ア 地域の在宅サービスの利用方法の紹介
- イ 保健、福祉サービスの紹介
- ウ 民間の在宅サービスの紹介
- エ ボランティアサービスの紹介
- オ 各種サービス提供者との連絡調整と相談

9 緩和ケア・終末期看護

- ア 痛みのコントロール
- イ 終末期療養生活の支援
- ウ 療養環境の整備
- エ 看取りの体制と在宅死へのアドバイス
- オ 本人、家族の精神的支援

第8条 利用料等

1 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時は、介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

(厚生労働大臣が定める基準(=介護報酬告示)は、事業所の見やすい場所に掲示すること)

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護事業に要した交通費は、次の額を徴収する。

- ① 事業所又は出張所から片道5.0km まで 無料
- ② 事業所又は出張所から片道5.1km 以上 1 kmにつき 110円を加算
- ③ 死後の処置料は、22,000円とする。
(ご遺体処置料 16,500円・エンゼルセット 5,500円)
- ④ 前3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章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書の署名(記名押印)を受けることとする。

第9条 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は四街道市、千葉市・佐倉市・八街市の一部の地域(事業所又は出張所から半径5km以内)とする。

第10条 サービス利用に当たって留意事項

- 1 利用者の主治医、関係機関との連携を取り、緊急時訪問看護加算・特別管理体制・ターミナルケア体制を整備し、心身の状態を勘案し状態に応じたサービスの提供ができるよう心がける。
- 2 急な病状変化や相談には適切に応じ、必要な措置を講じ、管理者への報告を行う。

第11条 緊急時等における対応方法

- 1 従業者は、指定訪問看護の実施中に、利用者の病状の急変及び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、適切な指示のもとに処置を行うこととする。
- 2 従業者は、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。

第12条 衛生管理及び従業員の健康管理

事業所は、衛生管理に十分注意し、事業所の設備及び備品などの衛生的な管理に努めるものとする。事業所は、感染予防措置を適切に実施するための担当者を設置し、従業員に対し感染症等に関する知識を習得させ、必要な教育の継続的指導を行うものとする。事業所は、従業員に年1回以上の(必要に応じ)健康診断をさせるものとする。

(担当者：感染対策委員会 委員長 加藤紀子)

第13条 苦情処理

事業所は、提供した指定訪問看護に関する利用者からの苦情には迅速、かつ適切に対応するため、苦情処理窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

第14条 個人情報の保護

- 1 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ガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での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又はその代理人の了承を得るものとする。

第15条 虐待防止に関する事項

- 1 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、これを市町村に通報するものとする。
- 2 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、措置を適切に実施するために担当者を設置し、従業員に検討の内容を徹底する。(担当者：虐待防止委員会 委員長 濱名弓美)
- 3 事業所は、従業員の質の向上のために研修を受けさせるものとする。

第16条 業務継続計画の策定に関する事項

- 1 事業所は、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の提供を継続的に実施するため、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、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 事業所は業務継続を図るための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、措置を適切に実施するために担当者を設置し、従業員に対し業務継続計画の内容について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施するものとする。(担当者：業務継続計画委員会 委員長 安藤綾子)
- 3 事業所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。

第17条 事故発生時の対応に関する事項

- 1 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には、速やかに利用者の家族など、当該利用に係る居宅介護支援事業者または介護予防支援者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 賠償すべき事故が発生した場合の補償の内容は保険会社の約款に定める通りとする。

第18条 介護サービス情報の公表に関する事項

事業所は介護サービスに関する情報を定期的に公表することにより、利用者が事業所を選択する際に比較・検討することを可能にするものとする。
情報はホームページに公表する。

第19条 その他運営についての留意事項

- 1 事業所は、従業員の質の向上のために研修、研究事業を継続的に受けさせるものとし、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 従業員は、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 事業所は、従業員であった者に業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員で無くなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人徳洲会と事業所の管理者との協議によって基づいた内容で定めるものとする。

附則

この規定は平成24年11月1日より施行する。

平成26年 4月1日より一部改訂

平成29年11月1日より一部改訂

平成30年 4月1日より一部改訂

令和 1年10月1日より一部改訂

令和 3年 4月1日より一部改訂

令和 6年 6月1日より一部改訂