

訪問看護ステーション ほおむ・幌向

指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）ステーション運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、合同会社 Happy Smile が開設する訪問看護ステーションほおむ・幌向（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（以下「指定訪問看護等」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師等が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある利用者に対し、適正な指定訪問看護等を提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2 指定訪問看護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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、その療養生活を支援し、利用者の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 指定介護予防訪問看護の事業は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4 事業の実施に当たっては、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及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

5 ステーションは、自らその提供する訪問看護の質の評価を行い、質の維持、改善を図るものとする。

（事業の運営）

第3条 ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。

ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士または言語聴覚士（以下「看護師等」という。）又は看護補助者（看護師等との同行）によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

（事業所の名称等）

第4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。

- (1) 名 称 訪問看護ステーションほおむ・幌向
- (2) 所在地 岩見沢市幌向南2条2丁目203番地5

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。ただし、介護保険と関連法に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができる。

- (1) 管理者 1人

事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。また看護師等の清潔の保持、健康状態の管理、設備及び備品等の衛生管理に努めるとともに、看護師等を感染症から守るための使い捨て手袋等の医療材料を備えること。

管理上支障が無い場合は、ステーションの他の職務に従事することができるものとする。

(2) 看護師等

- ・ 看護職員 2.5人以上（管理者含む）

指定訪問看護等の提供に当たる。

なお、看護職員（准看護師を除く）は訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書）を作成する。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29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時までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制を整備する。

(指定訪問看護等の内容)

第7条 指定訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状、心身の状況の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事及び排せつ等日常生活の世話
- (4) 褥瘡の予防・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) その他医師の指示による医療処置
- (11) グループホームとの連携

(指定訪問看護等の利用料その他の費用の額)

第8条 指定訪問看護等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、当該指定訪問看護等が法定代理受領サービスであるときには、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。ただし、支給限度額を超えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。

- 2 医療保険の場合は、健康保険法等に基づく額を徴収する。
- 3 訪問看護と連携して行われる死後の処置料は、10,000円を徴収する。
- 4 前2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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。
- 5 次条に定める通常業務の実施地域を越える場合の交通費は徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、岩見沢市、江別市、南幌町、新篠津村の区域とする。ただしこれ以外は相談に応じる。

(緊急時等における対応方法)

第10条 指定訪問看護等の提供中に、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡を行う等の措置を講じる。

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 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 利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあつては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の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、その結果について、看護師等に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 看護師等に対し、虐待の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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(身体拘束等の適正化に関する事項)

第14条 サービス提供に当り、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行わない。但し利用者又他の利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合はこの限りではない、なお身体拘束等を行う場合は、その様態及び時間、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する。緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、事業所等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくこととする。

(感染症予防及びまん延防止対策)

第15条 感染症が発生しまん延しないように、感染症の予防及びまん延防止及び感染症発生時に対応する指針、及び業務継続計画を作成し、その責任者を定め以下の措置を講じる。

- 1 委員会を概ね6ヵ月に1回以上開催すると共に、職員に周知徹底する。
- 2 感染症予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施する。

(非常災害対策)

第16条 非常災害に備えて消防計画及び風水害、地震等の災害に対する指針及び業務継続計画を作成し、その責任者を定め以下の措置を講じる。

- 1 業務継続計画の具体的な内容を職員間に共有するとともに、職員教育を組織的に浸透させていくために定期的（年1回以上）に研修を実施する。
- 2 非常災害に備え事業所内の役割分担の確認、災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施する。
- 3 非常災害時に必要な備蓄品を揃える。

(ハラスメントの防止・対応)

第 17 条 当事業所は、適切なサービスの確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要の措置を講じる。

- 2 当事業所は、従業員が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や利用者、利用者の家族等がステーションの指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することができる。

(個人情報の保護)

第 18 条 利用者又は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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族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家族の同意を得るものとする。

(重要事項の揭示)

第 19 条 当該事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務体制、その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を揭示する

(その他運営に関する重要事項)

第 20 条 従業員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 3 か月以内

(2) 継続研修 年 2 回

- 1 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。
- 2 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 3 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保管しなければならない。(医療及び特定療養費に関わる諸記録は 3 年間保管する。)

附 則

この規程は、令和 5 年 2 月 1 日から施行する。 指定日

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。 改定日