

訪問看護ステーション愛心会 運営規程

(趣旨)

第1条

医療法人清風会 が開設する訪問看護ステーション「愛心会」(以下「ステーション」という)は、ステーションの看護師等が、主治医の指示により、疾病、傷病により

1. 主治医の指示により、疾病、傷病により家庭において看護が必要と思われるもの
2. 要介護支援状態にあり、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

1. ステーションの看護師等は、療養者、要支援者、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活状態の維持、回復をはかるとともに、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。
2. 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。

(事業所の名称及び位置)

第3条

事業所の名称及び位置は、下記のとおりとする。

名 称：医療法人清風会 訪問看護ステーション 愛心会

所在地：茨城県坂東市沓掛4 1 1－1

(職員の職種、人数及び職務内容)

第4条

1. 訪問看護ステーションに下記の職員及び人員を配置する。

職 種：看護師

人 数：2.5人以上

職務内容：訪問看護

2. 前項の職員のほかに事業の運営状況に応じて事務職員を置くことがある。

3. 訪問看護ステーションの職員の職務は下記の通りとする。

管 理 者：ステーションの従事者の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに自らも事業の提供に当たる。

看 護 師：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訪問看護報告書を含む）を作成し、事業の提供に当たる。

事務職員：訪問看護療養費の請求その他必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条

訪問看護ステーションの営業日は、下記の通りとする。

月曜日～金曜日：午前9時～午後12時、午後1時～午後5時

土曜日：午前9時～午後12時

※ただし、国民の休日、12月30日～1月3日までを除く。

電話等により、24時間常時連絡・対応が可能な体制とする。

(指定訪問看護及び介護予防訪問看護の内容)

第6条

指定訪問看護及び介護予防訪問看護の内容は、次の通りとする。

- ・ 病状・障害の観察
- ・ 清拭、洗髪等による清潔の保持
- ・ 食事及び排泄等日常生活の世話
- ・ 褥瘡の予防・処置
- ・ リハビリテーション
- ・ 認知症患者の看護
- ・ 精神障害の方の看護
- ・ 療養生活や介護方法の指導
- ・ カテーテルの管理
- ・ その他医師の指示による医療処置

(訪問看護の提供方法)

第7条

サービスはケアプラン及び主治医の指示に基づき、看護計画に沿ってサービス提供管理者のもと、担当看護師により計画的に提供します。

(利用料等)

第8条

1. 事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額を各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
2. 次条の通常の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
① 事業所所在地の地点から、23キロメートル以上 1回500円
3. 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章で説明した上で、支払いに同意する旨を文書に署名、押印を受ける。

(実施地域)

第9条

訪問看護の実施地域は下記のとおりとする。

- (1) 坂東市
- (2) 常総市
- (3) 境町
- (4) 八千代町
- (5) 古河市（旧古河市を除く）
- (6) 下妻市
- (7) 五霞町
- (8) 結城市
- (9) つくば市
- (10) 筑西市
- (11) 野田市

(記録の整備等)

第 10 条

訪問看護ステーションは、運営管理の状況を明らかにするため、下記の書類を備えなければならない。

1. 管理に関する記録（事業計画書、職員の勤務状況及び研修に関する記録をいう。
2. 主治医との連絡調整に関する記録
3. 訪問看護に関する記録（訪問看護記録・訪問看護指示書・訪問看護計画書、訪問看護及び情報提供書をいう）
4. 会計に関する記録
5. 備品に関する記録

(緊急時における対応方法)

第 11 条

1. 訪問看護実施中に、利用者の症状の急変、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、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。
2. 看護職員は、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 12 条

事業者は、利用者から相談、苦情等に対応する窓口を設置し、訪問看護サービスに関する利用者の要望、苦情に対し、マニュアルに沿って迅速かつ適切に対応する。また、防止対策の検討を行う。

(事故発生時の対応方法)

第 13 条

1. 訪問看護中に、事故等が発生した場合は、マニュアルに沿い対応する。対応後速やかに報告書の提出のもと、随時事故状況の分析、防止対策の検討を行う。
2. 看護師は、前項について、しかるべき処置を行った場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。
3. 医療訴訟、損害賠償などを伴う対応については、法人確認のもと行う。

(秘密保持、個人情報の保護・利用)

第 14 条

1. 事業者、看護師は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する情報を、正当な理由なく第三者に漏らさない。その守秘義務は、職員の退職後も同様である。
2. サービスを提供していく上で、担当業者と必要最小限で、情報を共有する事がある。その場合は、利用者または代理人の同意を得る。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条

1. ステーションは、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする
 - ① 虐待を防止するための看護職員等に対する研修の実施
 - ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - ③ その他虐待防止のために必要な措置
2. ステーションは指定訪問看護の提供中に、看護職員又は養護者（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

(身体拘束に関する事項)

第 16 条

1. 利用者又は他の利用者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拘束を行わないものとします。
2. 身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

(業務継続計画の策定等)

第 17 条

1. ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護等の提供を継続的に実施するとともに、非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務計画に従い必要な措置を講じるものとする。
2. 看護師等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
3. 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。

(その他運営に関する重要事項)

第 18 条

1. ステーションは、看護職員等の質的向上をはかるため、研修の機会を設ける。
2. この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人清風会と、訪問看護ステーション愛心会の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、改定し、令和 3 年 8 月 1 日から実施とする。

この規程は、改定し、令和 7 年 9 月 1 日から実施とする。