

武蔵ヶ丘訪問看護ステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人田中会が開設する武蔵ヶ丘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運営管理に関する事項を定め、ステーションの看護師その他の従事者(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の必要を認めた高齢者に対し、適正な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」)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、回復を図ると共に、生活の質の確保を重視した在宅医療が継続できるように支援する。

- 指定訪問看護の提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。
- 事業の実施に当たって、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。
- 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 事業所は、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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：武蔵ヶ丘訪問看護ステーション
所在地：熊本市北区楠7丁目15番1号

(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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

管理者：看護師1名
管理者は、ステーションの従業員の管理及び指定訪問看護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状態の把握その他の管理を一元的に行う。

看護師等：看護師2名以上配置(常勤)
看護師は、訪問看護計画書及び訪問看護計画書を作成し、指定訪問看護の提供にあたる。その他必要な職員をおくことができる。

(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、事業者医療法人田中会武蔵ヶ丘病院職員就業規則に準じて、定めるものとする。

- 営業日：月曜日から土曜日迄とする。但し、国民の休日、12月29日から1月3日迄を除く。
- 営業時間：月曜日から金曜日(午前8時30分～午後5時30分迄)
土曜日(午前8時30分～午後12時30分迄)
- 利用者の要望によっては、営業日及び営業時間を変更することがある。
- 電話等により、24時間受付連絡及び対応が可能な体制とする。

(訪問看護の内容)

第6条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- 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
- ターミナルケア
- 認知症患者の看護
- 療養生活や介護方法の指導
- カテーテル等の管理
- その他医師の指示による医療処置

(訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成)

第7条 看護師は、利用者の希望、主治の医師の指示及び心身の状況等を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問看護計画書を作成する。

- 看護師は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って訪問看護計画書を作成する。
- 看護師は、作成した訪問看護計画書の主要な事項について、利用者又はその家族に説明し、同意を得る。
- 作成した訪問看護計画は、利用者又はその家族に対し交付を行う。
- 看護師は、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成する。

(主治の医師との関係)

第8条 管理者は、主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理をしなければならない。

- 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師による指示を文書で受けなければならない。
- ステーションは、主治の医師に次条第一項に規程する訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、指定訪問看護の提供に当たって主治の医師との密接な連携を図らなければならない。

(利用料等)

第9条 指定訪問看護を提供した場合、利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、各利用者の介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護に要した交通費は、徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、熊本市・菊陽町・大津町・合志市の地域とする。

(苦情処理)

第11条 提供した指定訪問看護に係る利用者からの苦情には、迅速かつ適切に対応するものとする。

- 苦情処理の担当者及び連絡先は、次の通りとする。
担当者 管理者(不在の場合は常勤の職員)
連絡先 TEL 096-342-5302
- 苦情処理の方法は、次の通りとする。
(1)利用者等に対する事実確認を行う。
(2)苦情に対する内部検討を行う。
(3)苦情を受けた日から3日以内に利用者等に対する検討結果の説明を行う。
(4)苦情内容、処理結果を台帳に記載し、再発の防止に役立てる。
- その他
(1)利用者の納得が得られない場合、他のサービス提供事業所を紹介する等必要な協力を行う。
(2)苦情内容が賠償責任を生じる者である場合には、速やかに損害賠償を行う。
(3)市町村の照会、調査に協力すると共に、指導、助言に従い、必要な改善を行う。
(4)国保連の調査に協力すると共に、指導、助言に従い、必要な改善を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 利用者が正当な理由なく指定訪問看護の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、市町村に対し通知する。

第13条 従事者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。また、事業所の従事者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

- サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておく。

- 第14条 看護師等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態等何らかの事故が生じた場合には、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。主治医に連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講じるものとする。
- 2 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者および主治医に報告するとともに、事故発生時の状況、事故に際して採った行動を記録しなければならない。
 - 3 利用者に対する指定訪問看護の提供により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。ただし、事業所の責に帰すべからず事項による場合はこの限りではない。

- 第15条 従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 事業者は、甲の訪問看護計画、訪問看護の提供に関する記録、市町村への周知に関する記録、苦情の内容等の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置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。

- 第16条 従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 事業者は、甲の訪問看護計画、訪問看護の提供に関する記録、市町村への周知に関する記録、苦情の内容等の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置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。

- 第17条 従業者は、社会的使命を充分認識し、職員の質的向上を図るため研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。
- 2 事業所の運営規程の概要、訪問介護員等の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を見やすい場所に掲示する。

(虐待防止に関する事項)

- 第18条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するための措置を講ずるものとする。
- (1) 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、行う事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。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

(身体拘束)

- 第19条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者また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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態および時間、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その他必要な事項を記録する。
 - 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化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、行う事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。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施。

(衛生管理)

- 第20条 使用する備品等は清潔を保持し、定期的な消毒を行う等、衛生管理に十分留意し、従業者が感染源とならないようにする。
- 2 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行う事ができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止の指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第21条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する看護小規模多機能居宅介護の提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早朝の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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、従業者に対し、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 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。

(その他)

- 第22条 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田中会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則

- この規程は、平成21年 4月1日から施行する。
- 平成22年 4月1日改訂
- 平成24年 6月1日改訂
- 平成25年 7月1日改訂
- 平成27年12月7日改訂
- 平成28年 4月1日改訂
- 平成30年 4月1日改訂
- 平成30年11月1日改訂
- 令和 3年4月1日改訂(苦情処理者担当)
- 令和 6年4月1日改定(第2条：運営の方針に4項5項を追加する。)
- (第18条：虐待防止に関する事項を追加する。)
- (第19条：身体拘束を追加する。)
- (第20条：衛生管理を訂正する。)
- (第21条：業務継続計画の策定等を追加する。)