

エール訪問看護ステーション鎌ケ谷運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人社団白羽会が設置するエール訪問看護ステーション鎌ケ谷(以下「ステーション」という。)の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業(以下「事業」という。)の適正な運営及び利用者に対する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。)の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、療養上の目標を設定し、計画的に訪問看護を行うことで、健康管理や日常生活活動を含む心身機能の維持・回復及び人生の質の向上を図るとともに、在宅医療を推進し、安全かつ快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

- ステーションは事業の運営にあたって、必要ときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。
- ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。
- ステーションは、介護保険においては国が定める内容や基準、市の条例を遵守し、事業を実施するものとする。
- ステーションは、自らの提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその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。)及び介護保険においては主治医の指示書と居宅介護サービス計画(以下「ケアプラン」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、作業療法士又は言語聴覚士(以下「看護師等」という。)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わない。

(事業の名称及び所在地)

第4条 訪問看護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:エール訪問看護ステーション鎌ケ谷
- 所在地:千葉県鎌ケ谷市初富本町2-1-2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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。

- 管理者:看護師若しくは保健師 1名
管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。
- 看護職員:保健師、看護師又は准看護師 常勤換算2.5名以上(内、常勤1名以上)
訪問看護計画書及び報告書を作成し(准看護師を除く)、訪問看護を担当する。
- 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 必要に応じて雇用する。
訪問看護(在宅におけるリハビリテーション)を担当する。
- 事務職員:1名以上 必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間等)

第6条 ステーションの営業日及び営業時間は、職員就業規則に準じて定めるものとする。

- 営業日:通常月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝祭日、年末年始12月30日から1月3日までを除く。
- 営業時間:午前9時から午後5時までとする。
- 常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡・相談体制を整備し、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7条 訪問看護計画書に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。

但し、医療保険適用となる場合を除く。

(訪問看護の提供方法)

第8条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、介護保険においては主治医の指示書とケアプランに基づき、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

(訪問看護の内容)

第9条 訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明、提供(利用者の希望、主治医の指示書及びケアプラン、心身の状況や家族状況等を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成する為の具体的なサービス内容を記載し、利用者に提供する)。

2 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護は次のとおりとする。

- 療養上の世話や生活及び人生の質の向上の支援
清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事(栄養)及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア
- 診療の補助
褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置
- リハビリテーションに関すること
- 家族の支援に関すること
家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

- 3 訪問看護報告書の作成と主治医への報告
- 4 主治医やケアマネージャー等関係者へ情報提供を行い、これらの保健医療福祉サービスと連携する。

(緊急時における対応方法)

- 第10条 看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。
- 2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(利用料等)

- 第11条 ステーションは、基本利用料として健康保険法及び介護保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。
- 2 ステーションは、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、別途定める料金表または重要事項説明書に記載の額の支払いを利用者から受けるものとする。
 - (1) 訪問看護と連携して行われる死後の処置
 - (2) 医療保険の利用の場合は、交通費・必要時生じた駐車場代
 - (3) 利用日の前日午後5時までに連絡がなかった場合のキャンセル料
 - (4) 保険外自費サービスとして設定されたオプションサービス

(通常業務を実施する地域)

- 第12条 ステーションが通常業務を行う地域は、鎌ヶ谷市、白井市、船橋市、市川市、松戸市、柏市とする。

(相談・苦情対応)

- 第13条 ステーションは、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
- 2 ステーションは、提供した指定訪問看護に関し、法第23条の規定により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、市町村から指導を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ものとする。
 - 3 ステーションは、提供した指定訪問看護に係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の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ものとする。
 - 4 ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(衛生管理)

- 第14条 看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、本事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(事故処理)

- 第15条 ステーションは、サービス提供に際し、利用者に不慮の緊急事態や事故が発生した場合には、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し指示を求め、管理者、区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 ステーションは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存する。
 - 3 ステーションは、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。

(個人情報の保護)

- 第16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 ステーションが得た利用者の個人情報については、ステーション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解を得るものとする。
 - 3 訪問看護記録書等は情報通信機器を用い電子媒体にて管理を行うものとする。
 - 4 利用者以外の者(家族等)の個人情報を利用する可能性がある場合も同様とする。
 - 5 ステーションは、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第17条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとする。
- 1 虐待を防止するため従業者に対する研修の実施
 - 2 利用者及びその家族からの苦情体制の整備
 - 3 虐待の防止のための措置に関する事項
 - ・虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的に関催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
 - ・虐待の防止のための指針を整備すること。
 - ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的の実施すること。
 - ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。担当者は管理者とする。
 - 4 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。

(業務継続に向けた取組)

- 第18条 事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等を行うこととする。

(感染症対策の強化)

- 第19条 感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等を行うこととする。

(身体拘束等の適正化)

第20条 利用者又は、他の利用者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない

事とし、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を

記録することとする。

(ハラスメント対策について)

第21条 事業所は、適切な医療介護サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背

景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、医療介護サービス等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずることとする。

(その他運営についての留意事項)

第22条 ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。

(1) 採用後2ヶ月以内の初任研修

(2) 年2回以上の業務研修

2 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。退職後も同様とする。

3 ステーションは、従業者であつた者に、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とする。

4 ステーションは、訪問看護に関する記録を整備し、サービスの提供を完結した日から5年間保存するものとする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人社団白羽会と事業所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、2025年5月1日から施行する。