

訪問看護ステーション HAYA 運営規程

(目的)

第1条 本規程は社会医療法人貞仁会が事業趣旨にのっとり運営する『訪問看護ステーション HAYA』(以下『ステーション』という)の適正な運営を確保するために、人員および運営管理に関する事項を定める。病気やけが等により居宅において継続して療養をうける状態にあり、主治医が治療の必要の程度に関して指定訪問看護若しくは指定介護予防訪問看護(以下「訪問看護」という。)の必要を認めた対象者(以下『利用者』という)に対し適切な訪問看護を提供する事を目的とする。

(運営方針)

- 第2条 ステーションの保健師、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。)は、利用者の心身の特性を踏まえて、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、心身の機能回復を目指して支援する。
2. 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉関係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。
 3. 看護師等は、自ら提供するサービスの質を評価して質向上を図るとともに、必要に応じて必要な訪問看護の提供が行えるよう、実施体制の整備に努めるものとする。

(事業の運営)

- 第3条 ステーションがこの事業を運営するにあたっては、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。
2. ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの看護師等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らないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業を行う名称および所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 訪問看護ステーション HAYA

(2) 所在地 札幌市厚別区厚別西5条1丁目16番20号2階-1区画

(職員の職種、員数、および職務内容)

第5条 ステーションに勤務する職種、員数、職務内容は次のとおりとする。ただし、健康保険法および介護保険法関連法規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ものとする。

職員の職種及び員数

1. 管理者 (看護師 1名)

- 2. 看護師 (常勤換算 2.5 以上、内常勤 2 名以上)
- 3. 理学療法士、作業療法士 (いずれか 1 名以上)
- 5. 事務員 (1 名以上)

職員の職務内容は次の通りとする。

1. 所長は、職員を指揮・監督し、適切な事業運営が行われるように管理・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。
2. 看護師、理学療法士、作業療法士は訪問看護業務に従事する。
3. 事務員は、経理及び一般事務、訪問看護付帯業務に従事する。

(会議)

第 6 条 ステーション運営のための会議は次のとおりとする。

1. 運営会議

ステーション所長は、ステーションの運営管理について、1 ヶ月に 1 回の運営会議を次の要領で定期的で開催し、議事録を作成する。但し、緊急議題については臨時会議を召集する。

- ・年度の活動計画、予算、ステーションの運営全般に関わる事項について検討する。
- ・構成メンバーは、社会医療法人貞仁会理事長、本部事務部長及びステーション所長が必要と認めたメンバーとする。

2. ステーション会議

所長は、1 ヶ月に 1 回のステーション会議を次の要領で開催し、議事録を作成する。但し、緊急議題については適宜開催する。利用者の状態、訪問業務全般に関わる事項について検討し、情報を共有する。また必要事項を検討する。

3. 虐待の防止等に関する委員会

- ・所長を委員長として 2 ヶ月に 1 度開催する。
- ・所長は 2 名以上の運営委員を決め職員に告知する。
- ・委員は第 13 条の検討内容に沿い、委員会開催毎に議案(検討内容)を定める。
- ・委員会では議案に沿って検討を行い、個別の状況に応じて慎重に対応を検討し、職員の共有が必要である場合には周知徹底を行う。
- ・緊急事案がある場合には、委員長は臨時の委員会を開催する。

(営業日・営業時間・連絡体制)

第 7 条 ステーションの営業日および営業時間は、次に定めるものとする。

(1) 営業日: 通常、月曜から金曜までを営業日とする。

休業日: 土、日、国民の祝日、12 月 29 日から 1 月 3 日まで。患者の状態により応相談。

(2)営業時間：午前9時から午後6時までとする。

(3)連絡体制：24時間常時、電話等による連絡・相談が可能な体制とし、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

(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。

(1) 訪問看護の開始については、主治医の訪問看護指示書の交付を受ける。

(2) ステーションは、介護保険利用者にあつては居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業所の作成した居宅サービス計画書(又は介護予防サービス計画書)、利用者および家族の希望、主治医の訪問看護指示書、および看護師等のアセスメントに基づき、訪問看護計画書を作成して利用者に提供し訪問看護を実施する。

(3) 利用希望者に主治医がいない場合は、ステーションが主治医の選定および調整をする。

(実施地域)

第9条 通常の実施地域

通常の実施地域は厚別区、清田区、豊平区、白石区、北広島市、江別市とする。

(看護内容)

第10条 訪問看護の内容

1. 病状・障害・日常生活の状態や療養環境のアセスメント
2. 清潔の保持、食事および排泄等療養生活の支援
3. 褥瘡の予防・処置
4. 日常生活・社会生活の自立を図るリハビリテーション
5. ターミナル期の看護
6. 認知症・精神障害者の看護
7. 療養生活や介護方法の指導・相談
8. その他医師の指示による医療処置および検査等の補助
9. 日常生活用具の選択・使用方法の訓練
10. 住宅改修の相談・指導

(緊急時における対応方法)

第11条 看護師等は、訪問看護実施中に利用者の病状に急変および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。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等必要な処置を講ずるものとする。

2. 看護師等は、前項にお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

主治医に報告を行う。

(利用料金等)

第12条 ステーションは、基本利用料として健康保険法または後期高齢者確保法および介護保険法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。また、利用者や家族に対し、費用の内容及び金額については別途定める料金表によって説明を行い、同意を得るものとする。

(1) 医療保険

健康保険法または高齢者医療確保法に基づく額を徴収する。

(2) 介護保険

介護保険で居宅サービス計画書もしくは介護予防サービス計画書に基づく訪問看護事業の場合は、介護報酬告示上の額の1割を徴収する。また、一定以上の所得がある方については2割または3割を徴収する。但し、居宅サービス支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担金とする。

2. ステーションは、基本利用料のほか訪問看護の提供が次の各号に該当するときは、その他の利用料金として、利用料金表の額の支払いを利用者から受けるものとする。但し、居宅サービス計画書に基づくものを除く。

(1) 第7条第1項(1)(2)で定めた利用日及び利用時間外訪問看護を行った場合(医療保険利用者のみとする)

(2) 訪問時間が1時間30分を超えた場合。

(3) 訪問看護と連続して行われる死後の処置。

(4) 前日の午後5時以降のキャンセルについては、利用者に2,000円のキャンセル料を負担していただく。

3. ステーションは、実費負担分の利用料として、訪問看護に必要な交通費、おむつ代等に要する費用を利用者から受け取るものとする。

4. ステーションは、利用者より利用料、その他の利用料の支払いを受けるに際し、その内容を明確に区分した領収書を交付する。

(虐待の防止のための措置)

第13条 ステーションは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止等に関する委員会を設置し、虐待等の発生の防止・早期発見発生時の再発防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催する。

委員会での検討内容は以下のとおりとする。

- ①虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
 - ②人権擁護虐待の防止のための指針の整備に関すること
 - ③虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
 - ④虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
 - ⑤従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
 - ⑥虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
 - ⑦⑥における再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること
- (2) 虐待防止の指針を別途定め職員に徹底する。
 - (3) 必要に応じて成年後見制度の利用支援を積極的に行う。
 - (4) 職員の虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画)を定期的に行い、研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努める
 - (5) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整備するほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境を整備する
2. 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。
- (1) 殴る、蹴る等、直接利用者の身体に侵害を与える行為。
 - (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
 - (3) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる食事を与えないこと。
 - (4) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
 - (5) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
 - (6) 現に受けているサービスが受けられない旨脅かす等、言葉による精神的苦痛を与えること。
 - (7) 性的な嫌がらせをすること。
 - (8) 当該利用者を見捨てること。
3. 職員はこの規定に抵触する事案が発生場合には直ちに人権の虐待の防止等に関する委員会の委員長、もしくは委員に報告する。
- (衛生管理等)
- 第14条 事業所は、看護師の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、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。
2. 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、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まん延の防止のための対策を検討する委員

会（テレビ電話装置等を活用して行うこと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まん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（苦情処理）

第15条 事業所は、指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2. 事業所は、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕に関し、介護保険法第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、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ものとする。

3. 事業所は、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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。

（個人情報保護）

第16条 事業所は、利用者又は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扱いのためのガイダンス」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又は家族の個人情報については、事業者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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（業務継続化計画の策定等）

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期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。

(身体拘束)

第19条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず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ものとする。

(ハラスメントへの対応)

第20条 事業所は、適切な訪問看護を提供するため、看護職員等に対するハラスメント行為(性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、必要かつ相当な範囲を超えたもの及び利用者及びその家族からの要求等について、その内容が著しくの妥当性を欠き、また、その要求への対応手段等が社会通念上不相当なものであって、当該対応手段等によって看護職員等の就業環境が害されるものをいう。)を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第21条 ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため研究研修の機会を設け、業務体制を整備する。

2. 職員は、業務上知りえた秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。
3. ステーションは、訪問看護に関する記録を整備し、訪問看護完結の日から2年間保管するものとする。
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、理事長とステーション所長との協議に基づいて定めるものとする。

付 則 この規定を実施するため必要な事項については、細則で定める。

1. 令和 6年 3月 1日 施行
2. 令和 7年 3月 18日 改定