

訪問看護ステーション とうはら 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規定は、医療法人維誠会が開設する訪問看護ステーション とうはら（以下「事業所」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、事業所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 事業所は、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

事業所は事業の運営にあたって、必要な時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。

事業所は事業の運営に当たって、関係市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣のほかの保険・医療または福祉サービスを提供するもの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。

(事業の運営)

第3条 事業所は、この事業の運営を行うに当たっては、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。

事業所は、訪問看護を提供するに当たっては、事業所の保健師、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。」）による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以下のとおりとする。

名称 訪問看護ステーション とうはら

所在地 茨城県水戸市酒門町2951番地1

(職員の種類、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者：看護師もしくは保健師 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。ただし、管理上支障がない場合は、事業所のほかの職務に従事し、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) 看護職員：保健師、看護師又は准看護師 常勤換算 2.5 名以上（うち常勤 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。

（営業日及び営業時間）

第 6 条 事業所の営業日は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日～金曜日までとする。
- (2) 営業時間 月曜日から金曜日 午前 9 時 0 0 分から午後 5 時 0 0 分まで
- (3) 上記以外は、電話により、24 時間常時対応が可能な体制とする。

（通常の事業の実施地域）

第 7 条 通常の事業の実施地域は、水戸市、ひたちなか市、大洗町、茨城町の区域とする。

（訪問看護の内容）

第 8 条 指定訪問看護の内容は次のとおりとし、主治医の指示内容に沿って訪問看護を行い、また訪問看護の内容を主治医に報告する。

- (1) 健康状態の観察、助言
血圧、体温、脈拍、呼吸数等の測定 病状、障害の観察 悩みごとの相談
- (2) 日常生活動作(ADL)の介助
入浴、洗髪、清拭、褥瘡予防指導等、食事・排泄の援助
- (3) リハビリテーション
体位交換、関節等の多動運動、ADL の機能維持訓練
- (4) 認知症のケアと相談
生活リズムの組み立て方、症状悪化や事故防止のためのケア
- (5) 療養生活や介護方法の指導、相談
療養環境の整備 介護保険法や社会資源についての説明
- (6) 医師の指示による医療処置
褥瘡処置、カテーテル等の医療機器管理、服薬指導
- (7) その他

（緊急時における対応方法）

第 9 条 サービス提供中または電話連絡等により利用者に緊急の事態が生じた場合は、速やかに主治医へ連絡し、適切な処置を行う。主治医への連絡が困難な場合は、救

急搬送等の必要な処置を講ずる。

看護師が何らかの処置をした場合は、速やかに管理者および主治医に報告する。

24時間連絡が取れる体制を作る。

(利用料等)

第10条 事業所は、基本利用料として介護保険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の1割、2割または3割をを徴収するものとする。ただし、支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

事業所は、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、別表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) 第7条に定める通常の業務の実施地域を超える場合の交通費 実費
1キロメートルあたり 20円

(事故処理)

第11条 事業所は、サービスの提供中に事故が発生した場合は、ご利用者様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村、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。

また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

なお、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償するものとする。

(虐待等の禁止)

第12条 訪問介護員等は利用者に対し、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) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (3) 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。
- (4) 脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (5) 性的な嫌がらせをすること。
- (6) 当該利用者を見捨てること。

(虐待等の防止に関する事項)

第12条の2 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、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、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、市町村に通報するものとする。

（秘密の保持）

第13条 事業者は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

- 2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

（苦情処理）

第14条 事業所は、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。

- (1) 事業所は、苦情の内容等について記録を保存する。
- (2) 事業所は、市町村及び国民健康団体連合会が行う調査に協力するとともに、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する。
- (3) 事業所は、市町村及び国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、改善の内容を報告する。

（その他運営についての留意事項）

第15条 事業所は、社会的使命を十分認識し、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) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年3回

事業所は、すべての訪問看護職員等に対し、一般及び特別健康診断等を定期的に

実施する。

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維誠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 この規定は、令和4年8月1日から改定施行する。