

訪問看護ステーション

運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、有限会社札幌すこやか介護サービスが設置する訪問看護ステーション オガール(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(以下「訪問看護」という。)の事業(以下「事業」という。)の適正な運営に関する事項を定め、ステーションの従業員が要支援及び要介護状態等により、療養生活及び心身の機能の維持回復を支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- (1) 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、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。
- (2) ステーションは事業の運営にあたって、必要な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。
- (3) ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、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。

(事業の運営)

第3条

- (1) 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。)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。)又は看護補助者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ってはならない。

(事業の名称及び所在地)

第4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。

- (1) 名称:訪問看護ステーション
- (2) 所在地:北海道札幌市西区西野4条7丁目7番35号

(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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 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。
- (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(内、常勤1名以上)
訪問看護師は医師の指示に基づき、訪問看護計画書及び報告書を作成し(介護予防)訪問看護サービスの提供にあたる。
- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士: 適当数 ※必要に応じて雇用する。
看護職員の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当する。

(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。

(1) 営業日:月曜日から金曜日(土曜日、日曜日、祝日、12/30～1/3は休業とする)

(2) 営業時間:午前 8:45 から午後 6:00

常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備し緊急時訪問できる環境を整備する。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7条 居宅サービス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。

ただし、医療保険適用となる場合を除く。

介護保険の被保険者が医療保険適応となる場合は以下の通り末期悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾病の利用者、及び急性増悪等による特別訪問看護指示書を交付された利用者等。

(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。

(1) 利用者、かかりつけ医に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

(2) 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

(3) 訪問介護事業所と業務委託契約を結び、定期巡回、随時対応型訪問介護の利用者に対して、その要請に基づき訪問看護サービスを提供する。

(訪問看護の内容)

第9条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- ① 病状、障害の観察
- ② 清拭、洗髪などの清潔の保持
- ③ 食事及び排泄などの日常生活の世話
- ④ 服薬管理
- ⑤ 褥瘡の予防、処置
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ ターミナルケア
- ⑧ 認知症患者の看護
- ⑨ 療養生活や介護方法の指導
- ⑩ カテーテルなどの管理
- ⑪ その他の医師の指示による医療処置
- ⑫ 利用者、ご家族の精神的支援

(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。また、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。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施範囲は、西区、手稲区、中央区、北区、南区とする。

(利用料、その他費用等)

第12条 ステーションは、基本利用料として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の1割～3割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。ステーションは、基本利用料の他、下記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を家族の要望で行った場合 11,000 円
- (2) 業務の実施地域(前項)を超える場合、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護に要した交通費はその実費を徴収する。
- (3) 医療保険利用者は交通費を一律、1回の訪問看護に対し距離数によって徴収する。
- (4) 訪問当日に利用中止が発生した場合(キャンセル)は一律 500 円を徴収する。但し、体調不良や急遽の病院受診等は適応外とする。

(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。
また、苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(事故処理)

第14条

- (1) ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、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2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。

(虐待の防止措置)

第15条 ステーションは、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる必要な措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定する。
担当窓口 秋川 奈美江
- (2) 成年後見制度の利用を支援する。
- (3) 虐待防止対策委員会を設置し、対応を整備する。
- (4) 従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を年1回以上実施する。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者等(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。

(身体拘束防止)

第16条 ステーションは、利用者またはほか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、身体的拘束等を禁止し、次に掲げる必要な措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束を行う場合は、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載する。
- (2) 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- (4) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること。

(感染症対策)

第 17 条 ステーションは、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、設備、備品等の衛生的な管理に努める。またステーションにおいて感染症が発生し、またはまん延しないように、次に掲げる必要な措置を講じるものとする。

- (1) 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、看護師等に周知徹底を図る。
- (2) 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) 看護師等に対し、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に実施する。

(業務継続計画)

第 19 条 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。

- (1) 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に実施するものとする。
- (2) 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。

(個人情報の取り扱い)

第 20 条 個人情報保護法および厚生労働省の「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、利用者の権利と尊厳を守り、安全管理に配慮する。利用者への訪問看護サービスの提供に基づき、以下の目的で使用します。

(1) 本事業者内部で使用する際の目的には次のものがあります。

- ①利用者に提供する訪問看護サービスのうち次のもの
 - ・訪問看護サービス計画書および訪問看護報告書の作成業務
 - ・その他の業務委託
 - ・利用者の診療等に際し、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
- ②本事業者にかかわる事務全般にかかわること
- ③訪問看護サービスの利用にかかわる管理運営業務のうち次のもの
 - ・利用等にかかわる管理業務
 - ・会計、経理業務
 - ・介護・医療事故、緊急時等の専門機関への報告
 - ・利用者への介護・医療サービスの向上に関する業務

(2) 他の介護事業者等への情報提供で使用する際の目的には次のものがあります。

- ①本事業者が利用者に提供する訪問看護サービスのうち次のもの
 - ・利用者にサービスを提供する他のサービス事業者や医療機関等との連携(サービス担当者会議およびカンファレンス等)、照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・利用者の病状の急変や治療等に際し、医療機関への連絡・情報提供
 - ・家族等への心身の状況説明
 - ・虐待当、生命・身体・財産の侵害の防止にかかる情報提供
 - ・介護認定審査会、地域包括支援センターへの情報提供

②介護保険および医療保険にかかわる事務で使用する際の次のもの

- ・介護保険および医療保険にかかわる事務の委託(一部委託を含む)
- ・国民健康保険団体連合会および社会保険診療報酬支払基金へのレセプトの提出
- ・国民健康保険団体連合会および社会保険診療報酬支払基金、保険者等からの照会への回答

③損害賠償保険などにかかわる保険会社等への相談または届出等で使用する際

(3)上記以外に下記の目的で使用します。

1. 本事業者内部で使用する際の目的には次のものがあります。

①本事業者の管理運営業務のうち次のもの

- ・本事業者の提供するサービスや業務の維持・改善・向上のための基礎資料
- ・本事業者において行われる学生・ボランティア等の実習への協力

2. 他の事業者等への情報提供で利用する際の目的には次のものがあります。

①本事業者の管理運営業務のうち次のもの

- ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

利用者本人の同意なしに、使用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはしません。
また、外部への症例報告等に使用する場合は、個人が特定されないような匿名化を図るとともに、
必要に応じて事前に説明を行います。

(その他運営についての留意事項)

第 20 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 3 ヶ月以内の初任研修
- (2) 年 6 回の業務研修

第 21 条 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

第 22 条 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保管しなければならない。(医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は3年間、診療録は5年間保管とする)

第 23 条 ステーションは、看護師等が健康保険法第 3 条第 31 項の規定による電子資格確認により、利用者の診療情報を取得および活用し質の高い訪問看護を実施し計画的管理を行う。

(補 則)

第 24 条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、ステーション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 7 年 4 月1日から施行する。