

まごころ訪問看護ステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社デマンドが開設するまごころ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およ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業員（以下「看護師等」という。）が、病気やけが等により家庭において継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護（以下「訪問看護」という。）の必要を認めた利用者に対し、適正な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、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出来るよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復をめざして支援する。
- 2 事業の実施の当たっては、居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉機関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。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 まごころ訪問看護ステーション
- (2) 所在地 鳥取県米子市皆生新田1丁目7-41

(職員の員数)

第4条 看護師等の員数

当ステーションにおける保健師・助産師・看護師・准看護師の人数は、常勤換算方法で2.5人以上とするが、業務の状況に応じて職員数を増加する。

- 2 理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士については、実情に応じた適正数を配置することが出来る。

(職員の職務内容)

第5条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は保健師又は看護師を1名置く。
管理者は、所属職員を指導監督し、関係機関との連携を図り、設備や物品の衛生管理を行い、緊急時の対応をする等、適切な事業の運営が行なわれるように統括する。又、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行わなければならない。

- (2) 看護師等は、訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する。
ただし、准看護師は訪問看護計画書の作成はしない。
- ・ 訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項について利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
 - ・ 訪問看護計画書を作成した際には、当該訪問看護計画書を利用者に交付しなければならない。
 - ・ 訪問日、提供した看護内容を記載した訪問看護報告書を作成しなければならない。
- (3) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、在宅におけるリハビリテーションを担当する。
- (4) 事務職員は、必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 当ステーションの営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日：月曜日から土曜日とする。
- (2) 営業時間：平 日（9時から17時までとする）
土曜日（9時から13時までとする）
- (3) 営業時間外の訪問に関しては、別途定めて対応をする。
- (4) 電話等により、24時間連絡可能な体制とする。

(訪問看護の提供方法)

第7条 訪問看護の提供方法は次の通りとする。

- (1) 訪問看護の利用希望者がかかりつけ医師に申し込み、医師が交付した訪問看護の指示書に基づいて、看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- (2) 利用希望者または家族からステーションに直接申し込みがあった場合は、主治医に指示書の交付を求めるように指導する。
- (3) 利用希望者に主治医がいない場合は、主治医を決めて申し込むように助言する。
- (4) 介護保険法の指定訪問看護の提供に際しては、居宅介護支援事業者との連携を図る。
- (5) 利用希望者の入院医療機関の医師又は、介護老人保健施設の医師や退院後の療養を支援する医師と連携をとり、共同で在宅療養を支援する。

第8条 訪問看護の内容は次の通りとする。

- (1) 病状・障害・身体状態の観察
- (2) 清拭・洗髪・入浴等による清潔の保持
- (3) 食事・排泄等日常生活の世話

- (4) 褥瘡の予防と処置
- (5) 認知症患者の看護
- (6) 終末期の看護
- (7) リハビリテーション
- (8) カテーテル等の管理
- (9) 家族の介護指導
- (10) その他、医師の指示による医療処置

(実施地域)

第9条 米子市、日吉津村、伯耆町（場所により検討）

(緊急時等における対応方法)

第10条 看護師等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態及び事故が生じたときは、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、看護師等はしかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。又、事故の状況及び事故に際してとった処置の記録を残さなければならない。

(事故発生時の対応)

- 第11条 利用者に対する訪問看護の提供により、事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族・居宅支援事業所に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 前項の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こと。
 - 3 利用者に対する訪問看護の提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行なう。

(健康保険法の指定訪問看護の利用料)

第12条 訪問看護を提供した場合、利用料は医療保険各法に基づく本人負担分を徴収するものとする。

- 2 訪問看護を開始するに当たり、あらかじめ利用者や家族に対し、その趣旨の理解を得ることとする。
- 3 その他利用料として、次の額を徴収する。
 - (1) 営業時間内で2時間を越える訪問看護料：30分毎に 1, 200円
 - (2) 営業時間以外で2時間を越える訪問看護料
 - ア 午後5時30分から午後10時までと午前6時から午前8時30分までは：30分毎に 1, 200円
 - イ 午後10時以降午前6時までは：1回 3, 000円

(3) 営業日以外の訪問看護料：1回 1,000円

2時間を越える場合は上記(1)(2)に準じる。

- 4 訪問看護に要した交通費は実費を徴収する。なお、社用車を使用した場合は、次の額を徴収する。

ステーションから往復1回につき 150円

- 5 訪問看護に必要な材料費等は実費で徴収する。

- 6 死後の処置料：10,000円

(介護保険法の指定訪問看護の利用料)

第13条 訪問看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし訪問看護が法定代理受領サービスである時は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 通常の事業の実施地域を超えて行う訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお社用車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

・ステーションから往復1回につき 150円

(その他運営についての留意事項)

第14条 訪問看護ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため研究・研修の機会を設け、また、事務体制を整備する。

- 2 職員は業務上知り得た利用者、その他家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 正当な理由なく、訪問看護の提供を拒んではならない。
- 4 自ら適切な訪問看護を提供することが困難であると認めた場合は、主治医及び居宅介護支援事業者への連絡を行い、適当な他の訪問看護事業者等を紹介する等の必要な措置を速やかに講じる。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、法人（株式会社デマンド）と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。

(苦情処理の対応)

第15条 苦情受付窓口を設け、窓口担当者と苦情解決責任者を置き、利用者及び家族からの苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録し、苦情を解決する為に必要な措置を講ずること。また、市町村又は国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合には、改善の内容を市町村又は国民健康保険団体連合会に報告すること。

(個人情報の保護)

第16条 事業者は、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」及び厚生労働省が作成した「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。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、ステーションでの看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代理人の了解を得るものとする。

(利用者の虐待に関する指針)

第17条 事業者は、高齢者虐待防止法で定められている指針に基づき虐待の発生や再発を防止する為の指針を整備し、従業者に対し虐待防止の為の研修を定期的実施する（2回/年以上）虐待防止の措置を適切に実施する為の担当者を置き従業者に十分に周知徹底を図る。

- 2 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにその事実を市町村に通報する義務がある。未然防止、早期発見、迅速かつ適切な対応に心がける

附則

この規程は、平成18年11月20日から施行する。

この規程は、令和2年7月10日に一部改訂する。

この規程は、令和6年12月20日に一部改訂する。

* 運営規程に変更がある場合には、変更履歴を残す。