

# 「訪問看護ステーション あさがお」

## 運営規程

### 第1条（業務の目的）

医療法人千寿会ひなたクリニックが運営する、訪問看護ステーションあさがお（以下「ステーション」という。）の人員及び管理運営に関する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共に、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。

### 第2条（運営の方針）

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の維持・回復を図ると共に、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が提供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。
3. 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険・医療又は福祉サービスを提供する者と密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。
4. ステーションは、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して、定期的な巡回訪問や随時の通報を受けて指定訪問看護を提供する。

### 第3条（事業の運営）

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. ステーションが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療法士（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、第三者の委託によって行ってはならない。

### 第4条（事業所の名称及び所在地）

訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 訪問看護ステーションあさがお
- (2) 所在地 鹿児島県鹿児島市谷山中央2丁目4119 -232 階

### 第5条（職員の職種、員数及び職務内容）

ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 看護師若しくは保健師 1名（看護師兼務）  
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。
- (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1名は管理者兼務）  
看護職員は、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。
- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 無  
訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

#### 第6条（営業日及び営業時間等）

当ステーションの営業日は次のとおりとし、就業規則に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日は月曜日から金曜日とする。但し国民の祝日、12 / 29 ~ 1 / 3 までを除く。
  - (2) 営業時間は午前9時から午後6時までとする。
2. 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、営業時間外はオンコール体制をとり、必要時は緊急サービスを提供する。

#### 第7条（訪問看護の利用時間及び利用回数）

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。但し、医療保険適用となる場合を除く。

#### 第8条（訪問看護の提供方法）

訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 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、訪問看護計画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。

#### 第9条（訪問看護の内容）

訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 療養上の世話  
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
- (2) 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
- (3) リハビリテーションに関すること
- (4) 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

#### 第10条（緊急時における対応方法）

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、緊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。

#### 第11条（利用料等）

ステーションは、基本料金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割又は3割を徴収するものとする。但し、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。

2. ステーションは、基本料金の他、以下の場合はその他の利用者として、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) 次条に定める通常の業務の実施地域を超える場合は、実施地域を超えた地点から訪問先までの交通費は実費とし、自動車を使用した場合は1キロメートルあたり10円とする。

#### 第12条（通常業務を実施する地域）

ステーションが通常業務を行う地域は、鹿児島市(桜島地区、東桜島地区、喜入地区、郡山地区、吉田地域、吉野地区を除く)とする。

#### 第13条（相談・苦情対応）

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、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。

#### 第14条（事故処理）

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。

#### 第15条（秘密保持及び個人情報利用同意）

看護師は、サービスを提供する上で知り得たご利用者およびご家族などに関する秘密保持及び個人情報について、正当な理由なく第三者に漏らしません。

2. 本事業所は、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、「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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

#### 第16条（その他運営についての留意事項）

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. 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すてはならない。退職後も同様とする。
3. ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保管しなければならない。尚、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。
4. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人千寿会ひなたクリニック理事長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。

第17条 (虐待防止に関する事項)

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止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、その結果について従業者に周知徹底を図る
  - (2) 虐待防止のための指針の整備
  - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 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、これを市に通報するものとする。

附則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和4年7月1日から施行する。