

訪問看護および介護予防訪問看護 南島メディカルセンター訪問看護ステーションあじさい 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、三重県厚生農業協同組合連合会が設置する南島メディカルセンター訪問看護ステーションあじさい(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 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るものとする。

2 ステーションは事業の運営にあたって、必要な時に適切な訪問看護を提供できるように努めるものとする。

3 ステーションは事業の運営にあたって関係市町、地域包括支援センター、保健所及び近隣の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な関係を保ち、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業の運営)

第3条 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って行ってはならない。

(事業の名称及び所在地)

第4条 訪問看護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： 南島メディカルセンター訪問看護ステーションあじさい

(2) 所在地： 三重県度会郡南伊勢町槌柄浦 1-1

(通常の事業の実施地域)

第5条 通常の事業の実施地域は、南伊勢町内地域とする。

(職員の職種、員数及び勤務内容)

第6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 1名(常勤、看護師を兼務)

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。ただし、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できるものとする。

(2) 看護職員：看護師 4名(常勤・管理者と兼務1名、常勤専従 3名)

管理者との情報交換を行いながら、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。

(3) 理学療法士等：理学療法士 3名(常勤専従1名、非常勤専従2名)

訪問看護(在宅におけるリハビリテーション)を担当する。

(営業日及び営業時間)

第7条 営業日及び営業時間は、職員の就業規則に準じて次のとおりとする。

(1) 営業日：月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間：午前8時30分から午後4時30分までとする。

(3) サービスの提供は、電話等により24時間常時対応が可能な体制とする。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第8条 訪問看護の利用時間及び利用回数は、居宅サービス計画に基づき、定められるものとする。ただし、医療保険適用となる場合は除く。

(訪問看護の方法)

第9条 利用者が申し出て、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。

(訪問看護の内容)

第10条 訪問看護の提供する内容は次のとおりとする。

(1) 療養上の世話

清拭、整髪、洗浄などによる清潔の管理・援助、ターミナルケア、食事(栄養)に関する相談・指導、服薬の管理と服用上の注意・副作用の観察とケア、生活環境の調整指導、介護用品の紹介・工夫の仕方の実践、死後の処置など。

(2) 診療の補助

医療的処置の実施及び指導（吸引・酸素吸入・カテーテル管理・褥瘡処置等）

主治医への連絡調整及び報告

(3) リハビリテーションに関すること

筋力低下・関節の拘縮予防のため、自宅でリハビリ実施及び指導

(4) 家族の支援に関すること

家族介護を支える支援

(5) 介護支援専門員との連携、サービス担当者会議の出席。行政機関やサービス、他施設等利用に関する情報提供や調整

(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。

(利用料等)

第12条 ステーションは、基本利用料として介護保険法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、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。

2 ステーションは、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) 死後の処理

(2) キャンセル料金（当日連絡なしの場合のみ）

(個人情報の保護)

第13条 ステーションは、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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 ステーションが得た利用者又は家族の個人情報については、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。

(相談・苦情対応)

第14条 ステーションは、利用者及びその家族からの相談、苦情等に関する窓口を設置し、事業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2年間保存する。

(ハラスメント対策)

第15条 ステーションは、ハラスメント対策のための対応を、以下のとおりとする。

- 2 職場において行われるハラスメントにより、訪問看護等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化の必要な措置を講じる。
- 3 カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じる。
- 4 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- 5 相談対応のための担当者や窓口を定め、従業者に周知する。

(事故処理)

第16条 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、速やかに市町、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行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 利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行う。

(非常災害対策)

第17条 震災、風水害、火災その他の災害（以下「非常災害」という。）に対処するため、非常災害が発生した場合、安全確保のために必要な行動手順、関係機関への通報及び連絡体制を定めた計画を作成し、必要に応じ訓練を行い、定期的に緊急対応ができるように従業者に周知する。

(虐待防止の措置に関する事項)

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催（他事業所と合同開催）
- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (4) 従業者に対し、虐待の防止のための研修の実施

- (5) その他虐待防止のために必要な措置
- (6) 上記措置を適切に実施するための責任者の選定

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、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束等の原則禁止）

第19条 ステーションは、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 ステーションは、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

（その他運営に関する重要事項）

第20条 ステーションは、職員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設け、勤務体制の整備に努める。

- (1) 採用時研修 採用後 6 か月以内
- (2) 継続研修 年 2 回以上

2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、職員であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容に明記する。

3 利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得る。

4 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 年間は保存しなければならない。

5 本規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、三重県厚生農業協同組合連合会と南島メディカルセンター訪問看護ステーションあじさいの管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

改訂 平成 16 年 4 月 1 日

改訂 平成 17 年 4 月 1 日

改訂 平成 18 年 5 月 1 日

改訂 平成 20 年 11 月 1 日

改訂 平成 23 年 4 月 1 日

改訂 平成 24 年 3 月 1 日

改訂 平成 25 年 4 月 1 日

改訂 平成 26 年 1 月 1 日

改訂 平成 26 年 4 月 1 日

改訂 平成 26 年 5 月 1 日

改訂 平成 26 年 10 月 1 日

改訂 平成 27 年 10 月 1 日

改訂 平成 28 年 6 月 1 日

改訂 平成 28 年 10 月 1 日

改訂 平成 30 年 5 月 1 日

改訂 令和 6 年 4 月 1 日

改訂 令和 7 年 1 月 1 日