

ナースステーションまごの手

運営規程

(指定訪問看護、指定訪問予防看護)

(事業の目的)

この規程は、株式会社まご心が開設する、ナースステーションまごの手（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「指定訪問看護等」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師等が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある利用者に対し、適正な指定訪問看護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第1条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 2 指定訪問看護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、利用者の心身の機能の維持または回復を目指すものとする。
 - 3 指定介護予防訪問看護の事業は、利用者が可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、又住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者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。

(事業の運営)

- 第3条 事業所は、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 事業所は、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。）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、次の通りとする。

- (1) 名称： ナースステーションまごの手
- (2) 所在地： 青森県青森市沖館5丁目8番5号
電話 017-763-4720 FAX 017-763-4721

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。但し、介護保険法と関連法に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができる。

- (1) 管理者：看護師若しくは保健師 1人（常勤職員）
管理者は、主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護の実施に関し、本事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- (2) 看護職員：常勤換算2.5人以上（うち1名は常勤職員）
看護師は主治医の指示書と居宅介護サービス計画（以下「ケアプラン」という。）に沿って訪問看護計画書を作成し利用者に提供する。当該計画に基づき指定訪問看護を提供し、実施事項等を訪問看護報告書として作成する。
- (3) 理学療法士等：適当数配置

(営業日及び営業時間等)

第6条 事業所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：月曜日から土曜日までとする。ただし、日曜日のサービス提供は要相談とする。
但し、12月30日から1月3日及び会社が定める休日を除く。

(2) 営業時間：午前8時00分から午後5時00分までとする。

2 連絡体制など：24時間、常時電話等による連絡・相談等が可能な体制とし、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

(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。
但し医療保険適用となる場合を除く。

(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) 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医が事業所に交付した指示書により、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、事業所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。

(訪問看護の内容)

第9条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事および排泄等日常生活の世話
- (4) 床ずれの予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症患者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導
- (9) カテーテル等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置

(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措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11条 事業所は、基本利用料として介護保険法または健康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。

また、別途定める料金表に基づき、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

- (1) 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自己負担額(所得により自己負担割合は1割から3割まであり)を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。

(2) 医療保険の場合は、健康保険法等に基づく額を徴収する。

2 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、下記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 10,000 円

(2) 次条に定める通常の業務の実施地域を越える場合の交通費は、青森市内を超えた地点から1キロメートル増すごとに100円。公共交通機関を利用した場合は、実費相当額となる。

(通常業務を実施する地域)

第12条 事業所が通常業務を行う地域は、青森市とする。ただし、これ以外は相談に応じる。

(衛生管理等)

第13条 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、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(相談・苦情対応)

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。

2 事業所は、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。

3 提供した指定訪問看護等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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行う。

(事故処理)

第15条 利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあつては地域包括支援センター）等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採った処置を記録する、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には、損害賠償を速やかに行う。

(個人情報の保護)

第16条 利用者又はその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 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 事業者は従業者であつた者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

(虐待防止の取り組み)

第17条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

(1) 虐待防止に関する指針の整備

(2) 虐待防止に関する委員会の定期開催と看護師等への周知

(3) 責任者の選定

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施

(5) 成年後見制度の利用支援

(6) 苦情解決体制の整備

(7) サービス提供中に、当該事業所従業者または擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

（業務継続計画の策定等）

第 18 条 事業所は、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。

2 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実施するものとする。

3 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。

（その他運営についての留意事項）

第 19 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) 採用後 6 ヶ月以内の初任研修

(2) 年 2 回の業務研修

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してはならない。退職後も同様とする。

3 事業所は、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 2 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)。請求に関する記録は、その完結の日から 5 年間保存する。

（附則）

この規定は、令和元年 8 月 1 日から施行する。

（附則） 令和元年 1 月 1 日改正

施行期日 この規則は令和元年 11 月 16 日から適用する。

（附則） 令和 6 年 6 月 1 日改正

施行期日 この規則は令和 6 年 6 月 1 日から適用する。