

向陽台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、医療法人北海道家庭医療学センターが設置する向陽台訪問看護ステーション（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。

(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、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、ステーションの看護師、准看護師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：向陽台訪問看護ステーション
- (2) 所在地：北海道千歳市柏陽4丁目3-5

(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通りとする。

- (1) 管理者：看護師 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。
- (2) 看護職員：看護師 常勤換算で2.5以上
- (3) 理学療法士又は作業療法士：1名以上
- (4) 介護福祉士又は事務員：1名以上

(営業日及び営業時間等)

第6条 1 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：通常月曜日から金曜日までとする。ただし年末年始を除く。
(2) 営業時間：午前9時から午後5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 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、服薬管理
- (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

(緊急時における対応方法)

第10条 1 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。
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 1 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利用者の負担割合により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。
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) 訪問看護と連携して行われる死後の処置 5,000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 実費
・5km以内：無料
・10km以内：1回300円
・20km以内：1回500円
・30km以内：1回700円
(3) プライベート訪問実費 30分につき 5,000円

(通常業務を実施する地域)

第12条 ステーションが通常業務を行う地域は、千歳市内とする。
ただし、依頼があった場合は、近隣地域も可能とする。

(相談・苦情対応)

第13条 1 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2年間保存する。

(虐待防止のための措置に関する事項)

- 第14条 1 虐待防止の為、虐待対応委員会を発足し指針を整備する。職員研修にて倫理規定の周知、徹底を行う。
- 2 虐待が疑われる事象を目撃、発見した場合には、委員会、所長、ケアマネージャー、地域包括に報告する。緊急性が高い場合には委員会で協議したうえで警察に通知する。
 - 3 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制を整備する。
 - 4 養護者(利用者の家族等)による虐待や職員による虐待が疑われる場合、若しくは職員その他関係者から虐待通報や虐待に関する相談がなされた場合には、委員会を速やかに開催することとし、主に次の事項について検討する。
 - (1) 問題とされる事実の確認
 - (2) 問題とされる事実の評価(虐待認定)
 - (3) 虐待認定した場合の市町村への通報
 - (4) 虐待認定しない場合の組織的対応の検討
 - (5) 職員が虐待をした場合の同人に対する処遇(懲戒処分等)に関する人事部との連携
 - (6) 職員が虐待をした場合の被虐待者への謝罪や法的責任の履行に関する検討
 - (7) 職員が虐待をした場合の関係者への謝罪や対外的な事実公表に関する検討
 - (8) 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関する事
 - (9) 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関する事
- 5 会議で協議し決定した事項は、事業所従業員全員に周知徹底する。
- 6 当事業所は、虐待事例について話し合った会議の議事録のうち、個別事件に関する部分については、秘匿性の高い情報を扱うため原則として非公開とし、法令の定めにより開示すべき場合にのみ対応する。
- 7 虐待の防止のための、年に1回以上、職員内で虐待防止の基本方針について研修を実施するとともに、新規採用時に虐待防止のための研修を実施する。研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、本指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとする。

(事故処理)

- 第15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。

(その他運営についての留意事項)

- 第16条 1 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1か月以内の初任研修
 - (2) 1年に1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 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)

附 則

この規程は、2024年9月1日から施行する。