

指定訪問看護・指定介護予防訪問看護事業所

ひかり訪問看護ステーション 運営規程

2024年4月

医療法人社団 それいゆ会

訪問看護・介護予防訪問看護「ひかり訪問看護ステーション」運営規程

【事業目的】

第1条 この規程は、それいゆ会が設置するひかり訪問看護ステーション（以下、「ステーション」という）の運営について必要な人員及び運営管理に関する事項を定めることにより、指定訪問看護事業・指定介護予防訪問看護事業（以下、「事業」という）の適正な運営を図るとともに、主治医の指示により地域の要支援状態または要介護状態等にある在宅療養者に対して、適正な指定訪問看護・指定介護予防訪問看護（以下、「訪問看護」という）を提供し、自立した日常生活を営むことができるよう、心身の機能の維持回復と生活の質の向上及び快適に在宅療養ができるよう療養生活の支援を図ることを目的とする。

【運営の方針】

第2条 ステーションは、前述の目的を達成するために地域との結びつきを重視し、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。

2 指定介護予防訪問看護終了に際して、利用者及びその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び介護予防支援事業者に対する情報提供並びに保険・医療・福祉サービスとの密接な連携に努める。

【事業所の名称】

第3条 ステーションの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ひかり訪問看護ステーション
- (2) 所在地 兵庫県宝塚市川面3丁目24番9号

【職員の職種、員数及び職務の内容】

第4条 ステーションの管理者および職員の職種、員数、業務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 看護師 1名（常勤職員）
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、訪問看護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握等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 看護師または准看護師 常勤換算2.5名以上（うち1名は常勤職員）
訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護の提供を行う。准看護師については、看護師の指導のもと、訪問看護を提供する。
- (3) 理学療法士 必要に応じた配置（必要数）
訪問看護の範疇でリハビリテーションを担当し、その情報を看護職員と共有し、訪問看護計画書及び報告書の作成に反映する。

【営業日及び営業時間】

第5条 ステーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、国民の祝日、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 月曜日～金曜日：午前9時から午後5時までとする。

土曜日：午前9時から午後1時までとする。

(3) 連絡体制 24時間常時、電話による連絡・相談が可能な体制とし、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

【訪問看護・介護予防訪問看護の提供方法】

第6条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

(1) 利用者が主治医に訪問看護の利用を申し込み、主治医がステーションに交付した指示書により看護師等が利用者を訪問して看護計画を作成し、訪問看護を実施する。

(2) 利用者またはその家族からステーションに電話等で直接申し込みがあった場合は、主治医に訪問看護指示書の交付を求めるよう助言する。

(3) 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから宝塚医師会、あるいは宝塚市高齢者サービス調整チームに調整等を求め、対応する。

【訪問看護・介護予防訪問看護の提供拒否の禁止】

第7条 訪問看護サービスの提供を求められた時、正当な理由なく提供を拒んではいけない。

【訪問看護・介護予防訪問看護の手続きの説明及び同意】

第8条 看護師等は訪問看護の提供開始に際し、あらかじめ、利用者及びその家族に対してその利用手続き、提供方法、内容等について文書にて説明を行い、同意を得る。

【訪問看護・介護予防訪問看護サービス提供の記録】

第9条 訪問看護サービスを提供したときは「訪問看護記録Ⅱ」等の書面に提供したサービス内容等の必要事項を記入する。

2 看護師等は利用者に対して行った訪問看護に関し、利用者の連絡帳等に必要な事項を記載する。

【訪問看護・介護予防訪問看護の内容】

第10条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

(1) 病状・障害・全身状態・日常生活動作の観察

(2) 清拭・洗髪等による清潔の保持

(3) 食事及び排泄等日常生活の世話

(4) 褥瘡の予防・処置

(5) リハビリテーション

(6) 終末期ケア

(7) 認知症患者の看護

(8) 療養生活や介護方法の相談・指導

(9) カテーテル等の交換・管理

(10) 家族への療養介護上の指導・相談・助言。家族の健康管理

(11) その他在宅療養を継続するために必要な、医師の指示による医療処置

※1回の訪問時間は概ね30分から90分とし、2時間を超えないものとする。

【通常の事業の実施地域】

第11条 通常の事業の実施地域は、宝塚市、西宮市の区域とする。

上記以外の場合は、別途相談に応じる。

【利用料等】

第12条 利用料は次のとおりとする。

訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定受領サービスであるときは、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。ただし、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。なお、医療保険法等の場合は、診療報酬の額による。

2 訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者及びその家族に対し、利用料並びに、その他の利用料内容及び金額に関して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

3 訪問看護に要した交通費は実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、別表のとおりとする。

4 その他、日常生活上必要な物品等の実費、死後の処置料は別途徴収を行う。

【介護給付の請求のための証明書の交付】

第13条 法定代理受領サービスに該当しない訪問看護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した訪問看護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を交付するものとする。

【緊急時、事故発生時における対応方法】

第14条 緊急時における対応は次のとおりである。

(1) 緊急時の対応方法を主治医、利用者と確認して訪問看護を開始することとする。

(2) 看護師等は、訪問看護実施中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは必要に応じて臨時の応急手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し適切な処置を行うこととする。主治医への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。

(3) 看護師等は、前項について、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。

(4) 訪問看護の提供により事故が発生した場合は、家族、利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

【苦情対応】

第15条 提供した訪問看護に係る利用者からの苦情に敏速かつ誠実に対応し、必要な措置を講じなければならない。

【勤務体制の確保】

第 16 条 社会的使命を充分認識し、看護師等の質向上を図るための、研究、研修の機会を設けることとし、また、業務体制を整備する。

【衛生管理等】

第 17 条 訪問看護師等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

- 2 ステーションは事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めなければならない。
- 3 感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を設立する。
- 4 感染症の予防及び蔓延の防止のためのマニュアルを作成する。
- 5 感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を実施する。

【記録の整備】

第 18 条 定められた記録（管理、訪問看護、会計及び設備備品に関するもの）を作成し、最低 5 年間保管する。

【秘密の厳守】

第 19 条 看護師等は、正当な理由がなく利用者及びその家族から得た情報を漏らしてはならない。また、退職後においてもその情報を漏らしてはならない。

- 2 サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の情報をを用いる場合、文書により同意を得ておく。

【掲示及び提示】

第 20 条 見やすい場所に運営規程を掲示。

- 2 看護師等は訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者及びその家族に対して運営規程及び重要事項説明書を交付する。

【委員会】

第 21 条 地域医療連携委員会を設置する。

【虐待の防止】

第 22 条 ステーションは、虐待の発生または再発防止のための対応を、以下のとおりとする。

- (1) 「虐待防止のための対策を検討する委員会」を開催するとともに、その結果を職員に周知徹底する。
- (2) 虐待防止のためのマニュアルを作成する。
- (3) 職員に対して虐待防止のための研修を実施する。（1 回/年以上）
- (4) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置する。

【ハラスメント対策】

第 23 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。

- (1) 職場において行われるハラスメントにより、訪問看護師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等、必要な措置を講じる。
- (2) カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等、必要な措置を講じる。
- (3) 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いけない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発する。
- (4) 相談対応のための担当者や窓口を定め、職員に周知する。

【業務継続計画（BCP）の策定等】

第 24 条 ステーションは、感染症や自然災害発生時において、利用者に対する指定訪問看護・指定介護予防訪問介護の提供を継続的に実施するため、及び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。

- 2 ステーションは、職員に対し、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に行う。
- 3 ステーションは、定期的に業務継続計画書の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

【その他運営についての留意事項】

第 25 条 看護師等は、利用者の同居家族に訪問看護の提供をさせてはならない。

- 2 ステーションは、適切な指定訪問看護・指定介護予防訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上かつ相当な範囲を超えたものにより職員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等の必要な措置を講じるものとする。
- 3 この規程に定めるものの外、ステーションの運営について必要な事項は医療法人それいゆ会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

改定 令和 6 年 4 月 1 日 一部改訂