

医療法人せいふう会 訪問看護ステーションゆりかご

訪問看護・介護予防訪問看護 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人せいふう会が開設する医療法人せいふう会訪問看護ステーションゆりかご(以下「ステーション」という。)が行う指定訪問看護・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に人員及び運営管理に関する事項を定め、ステーションの看護師その他の職員(以下「看護師等」という。)が、要介護状態又は要支援状態(以下「要介護状態等」という。)にあり、かかりつけの医師が訪問看護等の必要を認めた高齢者等に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とする。また、予防給付として提供される介護予防サービスについては、軽度者の状態を踏まえつつ、自立支援の観点に立った効果的・効率的なサービス提供体制を構築し、目標指向型のサービスを提供する。

(運営の方針)

- 第2条 ステーションの看護師等は、要介護者等の者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。
 - 3 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士(以下「理学療法士等」という。)が訪問看護を提供している利用者については、訪問看護事業所の看護職員及び理学療法士等間で利用者の状況、実施した内容を共有するとともに、訪問看護計画書及び訪問看護報告書は、看護職員(准看護師を除く)と理学療法士等が連携し作成すること。また、主治医に提出する計画書及び報告書は理学療法士等が実施した内容も一体的に含む。
 - 4 複数の訪問看護事業所から訪問看護を受けている利用者について、計画書及び報告書の作成にあたっては当該複数の訪問看護事業所間において十分な連携を図ったうえで作成する。
 - 5 計画書及び報告書の作成にあたっては、訪問看護サービスの利用開始時及び利用者の状態の変化等に合わせ、定期的な看護職員による訪問により利用者の状態の適切な評価を行う。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称	医療法人せいふう会 訪問看護ステーションゆりかご
所在地	京都府宇治市大久保町井ノ尻 43 番 1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4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：常勤 1 名

管理者は、ステーションの職員の管理及び指定訪問看護等の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 看護職員：常勤 5 名(専従 4 名・兼務 1 名)

理学療法士等：非常勤専従 1 名 常勤兼務 2 名

看護職員等は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し指定訪問看護等の提供に当たる。

(3) 事務職員：常勤 1 名

(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。

営業日及び営業時間 月曜日から金曜日、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。
ただし、国民の祝日、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く。
電話等により、24 時間常時連絡(対応)が可能な体制とする。

(訪問看護の内容)

第6条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- 病状・障害の観察
- 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 食事及び排泄等日常生活の世話
- 褥瘡の予防・処置
- リハビリテーション
- ターミナルケア（介護予防訪問看護を除く）
- 認知症患者の看護
- 療養生活や介護方法の指導
- カテーテル、ストーマ、H O T等の管理
- 相談援助、連絡調整 等

(利用料等)

第7条 指定訪問看護等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、当該指定訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 通常の事業実施地域の方の交通費は無料。実施地域を超えた地点から、訪問1回につき片道5km未満の場合は200円、片道5km以上10km未満の場合は400円、片道10km以上の場合は5km毎に200円を徴収する。有料道路、有料駐車場を利用した場合は、実費金額を徴収する。
- 3 利用予定日の朝9時までに連絡がなく、キャンセルの場合は、1回につき基本料金の100%のキャンセル料を徴収する。
- 4 死後の処置料16,500円(税込)。費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。
- 5 領収書再発行代として110円(税込)を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、宇治市、城陽市、久御山町とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護師等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

- 2 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者および主治医に報告しなければならない。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第10条 サービスの提供によって事故等が発生した場合は、速やかに京都府、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、事故発生時・緊急時マニュアルに基づき、必要な措置を講ずる。さらに、事故の原因を解明し、再発を防ぐための対応策を講ずるものとする。なお、その事故が事業者の責任として明確な場合については、損害賠償を含め必要な対応を行う。

(秘密保持及び個人情報の保護)

第11条 職員は、正当な理由無く、業務上知り得た利用者等の秘密を他に漏らさない。また、職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持させる為に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職員との雇用契約の内容に含むものとする。

個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律その他個人情報の保護に関する法令を遵守する。

- 2 ステーションが得た利用者及びその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、サービス担当者会議等において利用者等の個人情報を利用する場合

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重要事項説明書により説明し、文書により得たものに限定する。

(苦情処理に関する事項)

- 第12条 管理者を苦情・相談窓口責任者とし、利用者及びその家族の苦情・相談等に対し、迅速かつ適切に処理・対応することを目的に、相談・苦情処理マニュアルに沿った対応を行う。
- 2 苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容を記録する。
 - 3 提供した事業に関し、市町村が行う文書その他の書類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、及び利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。市町村から求めがあった場合には、改善内容を報告する。
 - 4 提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、改善内容を報告する。

(倫理に関する事項)

- 第13条 管理者を責任者とし、「倫理規程」に沿って、高品質のサービス提供に努める。

(従業員の研修等)

- 第14条 事業所は、従業員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施し、また、業務体制を整備する。

(虐待の防止)

- 第15条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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、市町村に通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第16条 居宅介護支援事業者等に対し、サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況、病歴に係る必要な情報の提供を行う。
- 2 感染対策強化として、事業所は、当法人の感染対策委員会に属し、おおむね1月に1回以上の委員会が催された結果について周知し、感染症の予防およびまん延防止の為に指針を設備し、研修および訓練を定期的実施する。
 - 3 従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。
 - 4 業務継続に向けた取り組みの強化として、事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するために、業務継続計画（BCP）を策定し、また、研修および訓練は共に1年に1回以上実施し、発生時の対応がスムーズに行えるように勤める。
 - 5 身体的拘束等の更なる適正化を図る観点から、従業員は利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
 - 6 事業所は、適切なサービス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又は優越

的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。

- 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人せいふう会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。

附則 この規程は、2023年12月1日作成する。
この規程を、2024年4月1日に一部改訂する。