

さくらがわ地域医療センター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、医療法人隆仁会が設置するさくらがわ地域医療センター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 ステーションは、訪問看護を提供することにより、健康管理及び日常生活活動の維持、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 事業の実施にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めるものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業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 さくらがわ地域医療センター 訪問看護ステーション
- (2) 所在地 茨城県桜川市高森1000

(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 1名（常勤）
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申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 看護職員等 5名（常勤4名、非常勤1名）
看護職員等（准看護師は除く。）は、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書（以下「訪問看護計画書等」という。）、を作成し、利用者又はその家族に説明する。
看護職員等は、訪問看護等の提供に当たる
- (3) 事務職員 1名（非常勤）
介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等に当たる。

(営業日及び営業時間等)

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：通常月曜日から土曜日までとする。
(ただし、国民の祝日、年末年始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5時30分（土曜日は午後0時30分）までとする。
- (3) 常時24時間、電話等により利用者やその家族からの連絡体制を整備する。

(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、訪問看護計画書等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7条 指定訪問看護等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
- (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
- (4) 家族の支援及び療養上の指導・相談、健康管理

(利用料等)

第8条 ステーションの事業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、当該事業が法定代理受理事務であるときには、介護報酬告示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。

2 ステーションは、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
- (2) 通常の業務の実施地域を越える場合の交通費

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、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。

(通常業務を実施する地域)

第9条 ステーションが通常業務を行う地域は、桜川市、筑西市 とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 看護師等は、指定訪問看護等を実施中に、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ずるものとする。

(相談・苦情対応)

第11条 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5年間保存する。

(事故処理及び賠償責任)

第12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5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。

(虐待防止に関する事項)

第13条 ステーションは、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で開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための責任者を置く。(責任者：棚谷 和代)

2 ステーションは、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14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。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための、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ものとする。

2 事業所は、従業者に対し、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 事業所は、定期的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。

(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ダンス」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その家族の個人情報については、ステーションでの介護サービス

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 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 従業者であった者に、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。

(記録の整備)

第17条 ステーションは、職員、整備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 ステーションは、利用者に対するサービス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。

(その他運営についての留意事項)

第18条 ステーションは、職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備するものとする。

- (1) 採用後3ヶ月以内の初任研修
 - (2) 年1回以上の業務研修
- 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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人隆仁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、平成30年10月 1日から施行する。

附則 この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

附則 この規程は、令和 7年 8月 1日から施行する。