

運営規程

第1条. 事業の目的及び運営方針

(目的)

医師が指定訪問看護または指定介護予防訪問看護の必要を認めた要人等に対し、適正な訪問看護を提供する。

(方針)

- ・老人等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。
- ・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。

第2条. 事業所の名称等

この事業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: わくわく訪問看護ステーションおやま
- (2) 所在地: 栃木県小山市駅東通り3丁目9番地6

第3条. 職員の職種、員数及び職務内容

第4条ステーションの管理者および職員の職務内容は、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総括する。

(2)看護職員 常勤換算2.5名以上 (うち2名は常勤職員)

訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護の提供に当たる。

(3)理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士 常勤換算数1名以上

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。

その他の職員 事務職員 1名以上

ステーションの運営に必要な事務を担当する。

第4条. 営業日及び営業時間

ステーションの営業日及び営業時間は、医療法人アスミス職員就業規定に準じて定めるものとする。

営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝祭日、8月14日～16日、8月17日(創立記念日)、12月29日から1月3日までを除く。

営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

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

第5条. 訪問看護の提供方法及び内容

1. 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

・訪問看護の提供開始に当たっては、利用者・その家族に対して利用の手続きや提供方法及び内容の説明を行い書面で同意を得る。

・主治医から指示書の交付を受け、それに基づき訪問看護計画書を作成する。

・訪問看護計画書は居宅サービス計画書に沿って作成する。

・訪問看護計画書の初回作成時、および計画変更時には利用者及び家族に内容の変更を説明し、同意を得て交付する。

・主治医・ケアマネジャーに毎月訪問看護計画書・報告書を提出する。

・主治医・ケアマネジャー、その他のサービス事業者と連携を密にとり、利用者の意思を尊重した在宅生活を送れるようなサービスの提供に努める

・利用者に対する看護サービスの提供の質について定期的にスタッフ間でカンファレンスを行い、その内容については記録を残し、全スタッフが情報を共有する。

・訪問看護実施内容は詳細に記録に残し、法人の規定に沿って保管する。

2. 訪問看護の内容は、次のとおりとする。

病状・障害・全身状態の観察

終末期ケア

清拭・洗髪による清潔の保持、

認知症患者の看護

食事及び排泄等日常生活の世話

療養生活や介護方法の相談・助言

褥瘡の予防・処置

カテーテル等の管理

リハビリテーション

家族への療養介護状の指導、相談、助言、家族の健康管理

その他在宅医療を継続するために必要な、医師の指示による医療処置

第6条. 通常の事業の実施地域

通常の実施地域は

- ① 小山市
- ② 下野市(旧国分寺町 旧南河内町)
- ③ 茨城県結城市 とする。

第7条. 緊急時等における対応方法

- 1、看護師は、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じるものとする。
- 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及び主治医、ケアマネジャー等に報告しなければならない。
- 3、利用者に緊急連絡先を明示したものを配布し、24 時間連絡がとれる体制とし、加算に関しては利用者または家族の同意を得る。

第8条. 利用料に関する事項

- 1、指定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。但し、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、健康保険法等の場合は、診療報酬の額による。その他の利用料については、別紙「利用料金表」により取り扱うものとする。
- 2 運営規定第6条に定める通常の実施地域を越えて行う指定訪問看護についても、原則交通費は請求しないものとする。
3. その他の利用料
 - (1)介護保険適用
 - ①死後の処置料 10000 円(税別)
 - (2)医療保険適応分
 - ①時間サービス 2 時間を超える訪問看護料:30 分毎に 2000 円(税別)
 - ② 休日・時間外サービス 営業日及び営業時間外の訪問看護料:1000 円(税別)
 - ③ 実費相当額 物品サービス等:日常生活上必要な物品 実費
死後の処置料 10000 円(税別)

高齢者等虐待防止のための対策

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. 利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

・「虐待の防止のための対策を検討する委員会」を設置

・虐待の防止のための指針の整備

・虐待防止のための従業者に対する研修を実施

・虐待の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

2. 事業者はサービス提供中に、当該事務所の従業者または擁護者(利用者の家族など利用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。

業務継続計画等の策定

1. ステーションは、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訪問看護(指定介護予防訪問看護)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ものとする。

2. ステーションは、従業員に対し、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実施するものとする。

3. ステーションは、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。

ハラスメント対策

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の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の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ならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。

4. 相談対応のための担当者や窓口を定め、従業者に周知する。

感染症発生・まん延防止対策

ステーションは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う

1. 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努める。
2. 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立する。
3. 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成する。
4. 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施する。

第9条. その他の事業所の運営に関する重要事項

1. 訪問看護ステーションは、社会的使命を十分に認識し、職員の質的向上を図るため研究、研修の機会を設け、また業務体制を整備する。
2. 利用者の個人情報、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業所が得た個人情報については当事業所での訪問看護サービスの提供に係る以外の利用は原則として行わないものとする。外部への提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了承を得ることとする。
3. 事業所の職員は利用者のプライバシーの保護に十分配慮し、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、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の雇用契約の条件とする。
4. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人アスムス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 この運営規定は平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

最終改定 令和 6 年 6 月 1 日