

一般社団法人愛生会訪問看護ステーション運営規程

(事業の目的)

- 1 この規程は、一般社団法人愛生会が開設する指定介護予防訪問看護ステーション「一般社団法人愛生会訪問看護ステーション」(以下「ステーション」という)が行う指定訪問看護及び、指定介護予防訪問看護の事業(以下「事業」という)の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、ステーションの看護師等が、要介護状態または要支援状態にあって、かかりつけの医師により訪問看護の必要を認めた者に対し、適正な訪問看護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 2 ステーションの看護師等は利用者の心身の特性を踏まえて、日常生活の動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅医療が継続できるよう支援する。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)

- 3 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：一般社団法人愛生会訪問看護ステーション
 - (2) 所在地：京都市山科区竹鼻四丁野町19番地の4
 - (3) 電話：595-2505 FAX：595-2509

(職員の職種、員数、及び職務内容)

- 4 ステーションに勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
 - (1) 管理者：看護師1名(常勤)
管理者は、所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。
 - (2) 訪問看護師：看護師5名以上
訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護の提供にあたる。
 - (3) 理学療法士又は作業療法士 1名以上
訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護(リハビリ)の提供にあたる。
 - (4) 事務職員：必要数
必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

- 5 ステーションの営業日及び営業時間は、一般社団法人愛生会就業規則に準じて、定めるものとする。
 - (1) 営業日：月曜日～金曜日、国民の祝日は営業する。年末年始(12月30日～1月3日)については休業とする。
 - (2) 営業時間：午前8時30分～午後5時25分までとする。
 - (3) 電話等により24時間対応が可能な体制をとる。

(訪問看護の内容)

- 6 提供する援助の内容は、下記のとおりとする。
- (1) 身体観察・健康相談（バイタル測定・心身の状態観察と助言・食事や栄養指導・環境整備）
 - (2) 医師の指示による医療処置（褥創処置・吸引・胃ろう、カテーテル等の管理・服薬管理）
 - (3) ターミナルケア・緩和ケア（終末期の援助・痛みのコントロール・精神的苦痛の緩和）
 - (4) 日常生活の看護（身体の整容・入浴介助・食事や排泄の介助・寝たきりの方の褥創予防）
 - (5) リハビリテーション（関節の運動・筋力低下予防の運動・日常生活動作の訓練・拘縮予防）
 - (6) 認知症ケア（認知症の方の介護相談・事故防止の助言）
 - (7) 介護予防（健康管理・低栄養や運動機能低下予防の助言）
 - (8) その他（ご家族の相談への助言・他サービス制度の紹介・介護方法の助言・介護用品や福祉用具の利用相談）

(利用料金)

- 7 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の利用料は、厚生労働省が定める基準によるものとし、介護保険が定める額のその1割～3割の額とする。利用料金については別紙に記載。領収証の再発行は基本的にしない。ただし、やむをえない事情がある場合や年度末に医療費控除の目的で領収額の一覧表等再発行した場合は、文書料として1100円を徴収する。

(通常の事業実施地域)

- 8 通常の事業の実施地域は京都市山科区の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

- 9 従業者は、サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた医療機関に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。
- (1) サービスの提供により事故が発生した場合は、京都市、市町村、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防にあつては地域包括支援センター）等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - (2) 事業者は、事故の状況や事故に際して取った処置について、記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。
 - (3) 利用者に対するサービスの提供により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ものとする。

(苦情処理)

- 10 サービスの提供に係る利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。
- (1) 事業所は、提供したサービスに関し、国又は地方公共団体が行う調査に協力するとともに国又は地方公共団体から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- (2) 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

- 1 1 事業者は、利用者及び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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切に取り扱うものとする。
- (1) 事業者が取り扱う利用者及び家族等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、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(衛生管理等)

- 1 2 従業者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等について、衛生的な管理に努めなければならない。
- (2) 事業所において感染症が発生又は蔓延しないように次に掲げる措置を講じるとともに必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
- 1) 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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - 2) 感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
 - 3) 従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待の防止)

- 1 3 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開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - 2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 3) 従業者に対し、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、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束の禁止)

- 1 4 事業者は、サービスの提供にあたっては、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- 1) 身体拘束を行う場合には、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、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得

得ない理由を記録する。

- 2) 身体拘束等の適正化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。
- 3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 4) 従業員に対し、身体拘束の適正化のための研修を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 1 5 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ずるものとする。
 - 1) 事業者は従業員に対し、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に実施する。
 - 2) 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務事業計画の変更を行う。

(その他運営についての留意事項)

- 1 6 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研修(外部における研修を含む)を実施する。
 - (1) 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - (2) 従業員であった者に、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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
 - (3) 事業者は、訪問看護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
 - (4) 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。
 - (5) 居宅同意取得型のオンライン資格確認等システムを通じて、オンライン資格確認を行い(マイナンバーカードの読み取りによる資格情報などの取得)、当該情報を活用して指定訪問看護の実施に関する計画的な看護を行う。
 - (6) この規定に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は法人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25年9月1日から施行する。

この規程は、平成27年6月1日に一部改定、施行する。

この規程は、平成30年 1月 1 日に一部改定、施行する。

この規程は、平成30年 12月 8 日に一部改定、施行する。

この規程は、令和4 年 11月 1 日に一部改定、施行する。

この規程は、令和5 年 12月 1 日に一部改定、施行する。

この規程は、令和6 年 6 月 1 日に一部改定、施行する。