

いろは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、株式会社いろはが設置するいろは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 1 ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。
- 2 ステーションは、指定介護予防サービスに該当する介護予防訪問看護(以下「指定介護予防訪問看護」という。)に当たって、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。
- 3 ステーションは事業の運営にあたって、必要な時に必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。
- 4 ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

(事業の運営)

- 第3条 1 ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書(以下「指示書」という。)に基づく適切な訪問看護の提供を行う。
- 2 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの看護師等によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

(事業の名称及び所在地)

第4条 訪問看護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 :いろは訪問看護ステーション
- (2)所在地:東京都東久留米市浅間町三丁目10番3号 JUN エスポワール 102号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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通りとする。

- (1)管理者:看護師 1名

管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

(2)看護職員:保健師、看護師または准看護師 常勤換算 2.5 名以上(内、常勤 1 名以上)

訪問看護計画書及び報告書を作成し(准看護師を除く)、訪問看護を担当する。

(3)理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士:適当数 ※必要に応じて雇用する。

訪問看護(在宅におけるリハビリテーション)を担当する。

(4)事務職員:適当数 ※必要に応じて雇用する。

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間等)

第 6 条 1 ステーションの営業日及び営業時間は職員就業規則に準じて定めるものとする。

(1)営業日:通常月曜日から金曜日までとする。

但し、土・日曜日、国民の祝日、年末年始(12/29~1/3)

(2)営業時間:午前 8 時 45 分から午後 5 時 00 分までとする。

2 常時 24 時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

3 前項の連絡を受けた場合に、第一項で定める営業日及び営業時間以外の時間帯において必要に応じて利用者宅を訪問することができる体制は次のとおりとする。

看護職員:保健師、看護師又は准看護師 3 名以上(内、夜間帯は 2 名以上)

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第 7 条 居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。

ただし、医療保険適用となる場合を除く。

(訪問看護の提供方法)

第 8 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、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

(2) 利用者に主治医がない場合は、ステーションからの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 9 条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- ① バイタルサイン測定・状態観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔保持
- ③ 食事及び排泄等の管理
- ④ 褥瘡予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 点滴・胃ろう・吸引・カテーテル等の管理
- ⑧ 認知症及び及び精神疾患の看護

- ⑨ 日常生活や介護方法の指導
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

(緊急時における対応方法)

- 第 10 条 1 看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し適切な処置を行うものとする。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等を行うものとする。
- 2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者・ケアマネジャー及び主治医に報告しなければならない。

(利用料)

- 第 11 条 1 ステーションは、基本利用料として介護保険法又は健康保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。
- また別途定める料金表に基づき利用者又は利用者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。
- (1) 介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の 1 割、2 割また 3 割を徴収するものとする。但し、支給限度額を超えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。
- (2) 医療保険の場合は、健康保険法に基づく額を徴収する。
- 2 ステーションは、基本利用料のほか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) 次条に定める通常業務の実地地域を超える場合の交通費実費 1 km 当たり 110 円とする。
- (3) 営業日、時間外に訪問看護を行った場合(医療保険のみ)
- (4) 90 分を超えた場合(医療保険のみ) 30 分毎に 2,200 円
- (5) キャンセル料について(ご連絡なしの場合) 訪問毎に 3,300 円

(通常業務を実施する地域)

- 第 12 条 ステーションが通常業務を実施する地域は、東久留米市全域、西東京市(ひばりが丘・ひばりが丘北・保谷町・柳沢・住吉町・中町・富士町)、埼玉県新座市(栗原・道場・野寺・野火止・片山・畑中・堀ノ内・新堀・西堀・本多・菅沢)とする。

(相談・苦情対応)

- 第 13 条 1 ステーションは、利用者からの相談、苦情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 2 年間保存する。

(事故処理)

- 第 14 条 1 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行った処置について記録し、その完結の日から 2 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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 15 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、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を年 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業員に十分周知する。
- (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年 1 回以上実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (5) 身体的拘束について、利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、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ない理由を記録する。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条 1 ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。

- (1) 採用後 6 か月以内の初任研修
- (2) 年 3 回の業務研修

2 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知りえた利用者また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 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保管しなければならない。(医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は 3 年間、診療録は 5 年間保管とする。)

(従業員の就業環境の確保について)

第 17 条 1 ステーションは、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以下の措置を講じる。

- (1) 事業所は、ハラスメントに関する組織の規定について周知・啓発を行う。
- (2) 相談等に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する。
- (3) 事業所、が必要な措置を講じるにあたっては「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル(厚生労働省)」等を参考にし取り組む。

2 ステーションは利用者等からの常識の範囲を超えた要求や言動に対して、従業者の人権を守るため組織的に対応する。

附則

この規定は、平成 28 年 5 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 3 月 1 日一部改正施行する。

この規定は、令和 6 年 3 月 1 日一部改正施行する。