訪問看護ステーション リバーサイド御薬園 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団健成会が開設する訪問看護ステーション（以下「ステーション」という）が行う訪問看護の事業（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その他の従業者（以下「看護師等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、適正な指定訪問看護を提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 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、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。

3 事業の実施にあたっては、正当な理由なく指定訪問看護の提供を拒む事はできない。

(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、次の通りとする。

(1) 名称 訪問看護ステーション リバーサイド御薬園

(2) 所在地 人吉市七地町28番地1

(職員の職種、員数、及び職種内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 看護師1名（看護業務兼務）

管理者は、ステーションの従事者の管理及び指定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その他の管理を一元的に行う。

(2) 看護職 常勤換算にて2.5人以上勤務とする。

* 理学療法士または作業療法士は訪問看護ステーションの実情に応じた適当数。

* 看護師等は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 日曜日から土曜日までとする。但し、特別指示書にての訪問は例外となる。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分とする。

(3) 上記以外であっても電話等により、常時連絡が可能な体制とする。

(訪問看護の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問看護サービスを提供した場合の利用料は、法定代理受領サービスに該当する場合は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介護報酬告示上の額に乗じた金額とし、法定代理受領サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額とする。

① 病状・障害の観察

② 清拭・洗髪等による清潔の保持

③ 食事及び排泄等日常生活の世話

- ④ 褥瘡の予防・処置
 - ⑤ リハビリテーション
 - ⑥ ターミナルケア
 - ⑦ 認知症患者の看護
 - ⑧ 療養生活や介護方法の指導
 - ⑨ カテーテル等の管理
 - ⑩ その他医師の指示による医療処置
- 2 通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、車を利用した場合の料金は、通常の事業の実施地域を越えた地点から 1km 毎に 30 円とする。
 - 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対し事前に説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けるとする。
 - 4 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問看護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定訪問看護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対し交付するものとする。

（緊急時等における対応方法）

第 7 条 看護師等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

（通常の事業の実施地域）

第 8 条 通常の事業の実施地域は、人吉市及び錦町、相良村、山江村とする。

（秘密保持等）

- 第 9 条 従事者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 従事者であった者に、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を、従事者と雇用契約の内容として示すものとする。
 - 3 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には利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得て行うものとする。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第 10 条 指定訪問看護の提供に際し、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し運営規程の概要、訪問看護員等の勤務体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

（サービス提供困難時の対応）

第 11 条 当該訪問看護ステーションの通常の事業の実施地域（当該ステーションが通常時に当該サービスを提供する地域を言う。以下同じ）等を勘察し、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問看護を提供する事が困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の指定訪問看護ステーション等の紹介その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

（受給資格等の確認）

第 12 条 指定訪問看護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護等の有効期間を確かめるものとする。また、医療保険による利用者は 1 回／

月の保険証確認を行う。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合は、当該認定審査会意見に配慮して、指定訪問看護を提供するよう努めるものとする。

(身分を証する書類の携行)

- 第13条 看護師等に、身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められた時は、これを提示すべき旨を指導するものとする。

(サービス提供の記録)

- 第14条 指定訪問看護事業を提供した際には、当該指定訪問看護の提供日及び内容、当該指定訪問看護について法第41条第6項（法第53条第4項において準用する場合を含む）の規定により利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス日又は居宅支援サービス費の額その他の必要な事項を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

(訪問看護計画の作成)

- 第15条 管理者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問看護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問看護計画を作成するものとする。
- 2 前項の訪問看護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には該計画の内容に沿って作成するものとする。
 - 3 管理者は、第1項の訪問看護計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明するものとし、主治医へはその報告をする。
 - 4 管理者は、訪問看護計画作成後においても、当該訪問看護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問看護計画の変更を行うものとする。
 - 5 第1項から第3項までの規定は、前項に規定する訪問看護計画の変更について準用するものとする。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

- 第16条 訪問看護員等は、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護の提供を行わないものとする。

(利用者に関する市町村への対応)

- 第17条 指定訪問看護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。
- (1) 正当な理由なしに指定訪問看護の利用に関する指示に従わない事により要介護状態等の程度を増進させた認められるとき。
 - (2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(衛生管理等)

- 第18条 看護師等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。
- 2 指定訪問看護ステーションの設備及び備品について、衛生的な管理に努めるものとする。
 - 3 感染症の予防及び蔓延防止の為に定期的な研修や訓練を年2回以上実施する。

(居宅介護支援事業所に対する利益供与の禁止)

- 第19条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させる事の代償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

(事故発生時の対応)

第20条 利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合には、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等連絡を行うとともに、必要な措置を行うものとする。

- 2 利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、賠償責任を速やかに行うものとする。

(高齢者の虐待を防止するための措置)

第21条 当事業所において、高齢者の虐待を防止するための措置は、次のとおりとする。

- (1) 委員会の設置・開催：高齢者の虐待を防止するための委員会会議を毎月開催し、その内容を医療法人社団健成会のリスクマネジメント委員会で共有する。
- (2) 委員会の構成職員：理事長、施設長、統括管理部長、管理者、介護支援専門員、その他職員。
- (3) 指針の整備：虐待に関する最新の情報を把握し、研修や訓練を通して課題を見つけ、定期的に指針を見直し、更新する。
- (4) 研修・訓練：年2回以上開催し、研修の実施内容を記録する。

(記録の整備)

第22条 従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 利用者に対する指定訪問看護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第23条 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行うものとする。

(掲示)

第24条 指定訪問看護ステーションの見やすい場所に運営規程の概要、看護師等の勤務の体制その他の利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(サービス利用計画の解除)

第25条 訪問看護サービス利用契約解除については、利用者がいつでも契約の解除を申し入れる事ができるものとし、事業者も速やかに応じるものとする。

(市町村との連携)

第26条 市町村が行う自立支援事業及び予防事業について積極的に委託を受託して住民のニーズに対応し、福祉の推進に努めるものとする。

(要望又は苦情の申出)

第27条 利用者及び扶養者は、当ステーションの提供する訪問看護サービスに対しての要望又は苦情等について担当介護支援専門員に申し出ることができ、又、当ステーションの管理者に対して申し出ることができるとする。

(ハラスメント対策)

第28条 事業所におけるハラスメント対策の強化に関する事項は、別に定める医療法人社団健成会の就業規則による。

(その他運営についての留意事項)

第29条 訪問看護ステーションは、看護師等の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、又業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用時1ヵ月以内

(2) 継続研修 年2回

2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、医療法人社団健成会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第30条 当ステーションにおける業務継続計画に関する事項は、別に定める医療法人社団健成会の業務継続計画(災害及び感染症)による。

附 則： この運営規程は、令和6年6月1日より施行する。