

かないばら苑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、社会福祉法人一廣会が設置するかないばら苑訪問看護ステーション(以下「ステーション」という。)の職員およ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、指定訪問看護および指定介護予防訪問看護の事業(以下「事業」という。)の適正な運営および利用者に対する適切な指定訪問看護およ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、生活の質を確保し、健康管理およ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 ステーションは事業の運営にあたって、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、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所および近隣の他の保健・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 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、ステーションの保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「看護師等」という。)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。

(事業の名称および所在地)

第 4 条 訪問看護を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称:かないばら苑訪問看護ステーション
- (2) 所在地:神奈川県川崎市麻生区片平 1430 番地
- (3) 事業所番号:1465690201

(職員の職種、員数および職務内容)

第 5 条 ステーションに勤務する職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者:看護師若しくは保健師 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、看護師又は准看護師 常勤換算 2.5 名以上(内、常勤 1 名以上)
訪問看護計画書および報告書を作成し(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:1 名以上 ※必要に応じて雇用する。
看護職員の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当する。

(営業日および営業時間等)

第 6 条 ステーションの営業日およ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:通常月曜日から土曜日までとする。但し、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く。
- (2) 営業時間:午前 9 時から午後 6 時までとする。
- (3) 連絡体制など:電話等により、緊急時連絡・相談が可能な体制とし、必要に応じて適切な対応ができる体制とする。

(訪問看護の利用時間および利用回数)

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および利用回数は、当該計画に定めるものとする。但し、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 9 条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事および排泄等日常生活の世話
- (4) 床ずれの予防・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

(緊急時における対応方法)

第 10 条 看護師等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、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を講ずるものとする。

- 2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者および主治医に報告しなければならない。

(利用料等)

第 11 条 ステーションは、基本利用料として介護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。

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 割または 3 割を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。
- 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 5,000 円
 - (2) 次条に定める通常の業務の実施地域を越える場合の交通費
通常業務実施地域を超えてから 1 キロメートル当たり 50 円
 - (3) 記録物の複写 片面 1 枚当たり 10 円
 - (4) 予定訪問前日 18 時までにはキャンセルの申し出がない場合には、当該サービス料金の 5 割をキャンセル料として徴収する。ただし、病状の急変による受診・入院について負担はないものとする。

(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行う地域は、麻生区全域および稲城市、町田市の一部とする。

稲城市：平尾 坂浜 百村 若葉台 長峰

町田市：能ヶ谷 鶴川 金井町 金井 薬師台 大蔵町 広袴 広袴町 真光寺 真光寺町

小野路町 野津田町 三輪緑山 三輪町

(苦情処理)

第 13 条 ステーションは、利用者やその家族からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するための体制を整え、必要な措置を講じる。

- 2 サービス内容に関して市町村から文書の提出・提示や説明・照会が求められた場合には、速やかに対応し、調査には協力する。また、指導や助言があった場合には、内容を踏まえて必要な改善を行う。
- 3 国民健康保険団体連合会による調査にも協力し、必要に応じて指導・助言に基づく改善を行う。
- 4 苦情に関する対応において、市町村等が実施する相談・援助事業に協力するよう努める。
- 5 社会福祉法第 83 条に規定する運営適正委員会が同法第 85 条に規程により行う調査や斡旋に協力するように努める。
- 6 苦情の内容および対応状況については記録し、その完結日から 5 年間保管する。

(事故発生の防止策および事故発生時の対応方法)

第 14 条 ステーションは、利用者に対して安全で質の高いサービスを提供するため、職員の健康管理を含めた事故防止策を講じ、継続的に改善を図る。

- 2 サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村、介護支援専門員（または地域包括支援センター）に連絡を行い、必要な処置を実施する。
- 3 事故の発生状況および対応内容については記録を作成し、適切に管理・保管する。
- 4 利用者に対する賠償が必要となる事故が発生した場合は、誠意をもって速やかに損害賠償の手続きを行う。

(個人情報の保護)

第 15 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」およ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ドライン」

を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業者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に含むものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 16 条 ステーションは、虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) ステーションにおける虐待の防止のための対策を検討する委員会(対面またはオンラインで開催可能)を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) ステーションにおける虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) ステーションにおいて、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こと。
- (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こと。

(業務継続計画)

第 17 条 天災、感染症の大規模流行、その他の緊急事態が発生した場合においても、利用者への訪問看護サービスを可能な限り継続するため、ステーションは以下の措置を講じるものとする。

- (1) 感染症の流行や自然災害等の非常事態に備え、利用者への訪問看護を継続的に提供するための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、非常時における迅速な業務再開を図る。策定した業務継続計画に基づき、必要な体制整備および対応を行う。
- (2) 業務継続計画の内容について、全従業者に対して十分に周知を図り、必要な研修および訓練を定期的実施することで、非常時における円滑な対応が可能となるよう備える。
- (3) 業務継続計画は、社会情勢やステーションの運営状況に応じて、定期的に見直しを行い、必要に応じて内容の変更・改訂を行う。

(衛生管理)

第 18 条 看護職員を含む従業者の清潔保持および健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 ステーションの設備および備品について、常に衛生的な状態が保たれるよう管理に努める。

(感染症対策)

第 19 条 感染症の発生またはまん延を防止するため、次の措置を講じる。

- (1) 従業者の健康管理および衛生保持を適切に行う。
- (2) 設備・備品の衛生管理を徹底する。
- (3) 感染症対策に関する委員会を概ね 6 か月に 1 回以上開催し、その結果を全従業者に周知する。
- (4) 感染症の予防およびまん延防止に関する指針を整備する。
- (5) 感染症対策に関する研修および訓練を定期的実施する。

(ハラスメントの防止)

第 20 条 ステーションは、介護の現場で働く従業者が安心して就労できるよう、安全かつ健全な労働環境の維持に努め、ハラスメントの防止に取り組む。

2 ハラスメントには、次のような行為が含まれるものとする。

- (1) 身体的な力を用いた危害の加害またはそのおそれのある行為
- (2) 人格や尊厳を傷つけるような言動、態度、侮辱的または威圧的な対応
- (3) 意に反する性的な言動や、好意・接触などを強要する行為

3 ハラスメント事案が発生した場合は、マニュアル等に基づき速やかに対応するとともに、再発防止のための会議等を実施し、必要な対策を講じる。

(身体拘束の原則禁止)

第 21 条 ステーションは、サービス提供に当たっては、利用者の生命また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、利用者または家族に対し、身体拘束等の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その態様および時間、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。

(オンライン資格確認)

第 22 条 ステーションは、医療 DX の推進に伴い、オンライン資格確認等システムを導入し、厚生労働省の定める基準に基づき、利用者の診療情報や薬剤情報等を取得・活用できる体制を整備するものとする。

2 取得した情報は、質の高い訪問看護の提供および計画的な管理を行うために活用し、次に掲げる措置を講じ、適切に取り扱うものとする。

- (1) 当該情報は、医療行為および訪問看護の実施・指導の目的に限って活用し、それ以外の目的には一切使用しないこと。
- (2) マイナンバーカード（マイナ保険証）等を活用し、医療 DX を通じた質の高い看護サービスの提供に努めること。
- (3) 情報の取扱いにあたっては、関係法令および個人情報保護の観点から適切に管理し、利用者またはその家族から申し出があった場合には、当該情報の取得および活用を停止することができるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第23条 ステーションは、社会的使命を十分認識し、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 3 ヶ月以内の初任研修
- (2) 年 1 回の業務研修

2 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 5 年間保管しなければならない。

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社会福祉法人一廣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 28 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 1 月 11 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。