

医療法人宮城会 訪問看護ステーションみみずく運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人宮城会(以下「本事業者」という。)が設置・運営する訪問看護ステーションみみずく(以下「本事業所」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、本事業所の看護師その他の従業者(以下「従業者」という。)が、医療保険の指定訪問看護若しくは介護保険の指定訪問看護・指定介護予防訪問看護(以下「訪問看護」という。)を適正に提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本事業所の従業者は利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ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し、心身の機能の維持回復を目指すものとする。

- 2 医療保険の訪問看護は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の療養上妥当適切に行い、日常生活の充実に資するとともに、漫然かつ画一的なものとならないよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 介護保険の介護予防訪問看護は要介護状態になることへの予防、訪問看護は要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し計画的に行うものとする。
- 4 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 5 訪問看護の実施にあたっては必要に応じ、主治医、地域包括支援センター若しくは居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉機関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ものとする。
- 6 訪問看護の提供の終了にあたっては、利用者又は家族に対して適切な指導を行うとともに主治医へ情報提供する。介護保険の訪問看護では地域包括支援センター若しくは居宅介護支援事業所へ情報提供を行うものとする。

(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とおりとする。

- (1)名称 医療法人宮城会 訪問看護ステーションみみずく
- (2)所在地 奈良県天理市丹波市町 302 番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 本事業所に勤務する従業者の職種、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(常勤職員)

管理者は、本事業所の従業者を指揮・監督し、適切な事業運営が行われるよう管理・統括する。但し、管理上支障がない場合は、本事業所の他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

- (2)看護師 2.5 名以上(うち 1 名は常勤)を配置する。訪問看護を担当する。

理学療法、作業療法士又は言語聴覚士は必要に応じて配置する。看護師等と連携し看護業務の一環としてリハビリテーションを提供する。

(4) 事務職員:1 名以上配置する。事業所の運営に必要な事務を担当する。

(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、次に定めるものとする。

- (1) 営業日:通常、月曜日～土曜日までを営業日とする。ただし、12 月 30 日～1 月 3 日までを除く。
- (2) 営業時間:午前 9 時～午後 5 時までとする。
- (3) 連絡体制:24 時間常時電話等による連絡・相談等が可能な体制とし、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

(訪問看護の提供方法)

第 6 条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 訪問看護の開始については、主治医から訪問看護指示書の交付を受け、看護師等のアセスメント及び利用者の意思に沿って、訪問看護計画書を作成し、利用者に提供し訪問看護を実施する。
- (2) 介護保険利用者にあたっては、訪問看護指示書の他、居宅介護支援事業者若しくは地域包括支援センターの作成した居宅サービス計画書(又は介護予防サービス計画書)に沿って、看護師等のアセスメント及び利用者の意思に基づき、訪問看護計画書を作成して利用者に提供し訪問看護を実施する。
- (3) 訪問看護計画書及び訪問看護報告書は看護師と理学療法士等が連携し一体的に含むものとして作成する。

(訪問看護の内容)

第 7 条 訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 心身の状態、病状・障害・日常生活のアセスメント
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事・栄養および排泄等療養生活の支援及び介護予防
- (4) 褥創の予防・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相談・助言
- (9) 服薬管理、カテーテル等医療器具使用の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置

(利用料等)

第 8 条 本事業所は、基本利用料として医療保険関係法及び介護保険法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。

(1)医療保険

健康保険法または高齢者の医療の確保に関する法律に基づく額を徴収する。

(2)介護保険

介護保険で居宅サービス計画書若しくは介護予防サービス計画書に基づく訪問看護の場合は、介護報酬告示の額の利用者負担割合を徴収する。但し、居宅サービス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。

2 次条に定める通常の事業(介護保険の場合)の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車等を使用した場合の交通費は以下の額を徴収する。

(1)事業所から、片道 5 km以上～8 km未満 400 円

(2)事業所から、片道 8 km以上 500 円

3 次条に定める通常の事業(医療保険の場合)に要する交通費は実費とし、以下の額を徴収する。

(1)事業所から、片道 5 km未満 300 円

(2)事業所から、片道 10 未満 400 円

(3)事業所から、片道 10 km以上 500 円

4 死後の処置料は、20,000 円とする。

5 保険外の訪問看護利用希望に対しては、利用者(家族)と相談の上受諾するものとする。

利用料金は時間制とする。時間単価は、別に定める。

6 前 4 項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料等について記載した領収書を交付する。

7 前各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て事前に説明をした上で、利用者の同意を得なければならない。

8 本事業所は利用者より基本利用料、その他の利用料の支払いを受けるに際し、その内容を明確に区分した請求書、領収書を交付する。

(通常の業務の実施地域)

第 9 条 通常の業務の実施地域は、天理市内の区域(山間部の長滝、藤井、苅原、仁興、山田、福住町は除く)とする。

(緊急時等における対応方法)

第 10 条 訪問看護の提供を行っている時に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し指示を求める等の必要な措置を講じ、管理者に報告するものとする。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等(介護保険利用者の場合は、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者)に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する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、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第 11 条 事業所は、水害・土砂災害を含めた非常災害に備えるため、防災計画等を作成し、利用者の避難訓練誘導等、安全確保に十分な対応を行うものとする。

2. 防火訓練計画により年2回の訓練の実施とともに、日常防火、点検を行うものとする。

3. 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 12 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を定期的開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(カスタマーハラスメントへの対応)

第 13 条 事業所の職員に対して、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為などが発生した場合、関係者間で協議した結果、解決困難で健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、主治医や行政及び居宅介護支援事業所に相談の上、サービスの中止や契約を解除する場合もある。

(その他運営についての留意事項)

第 14 条 本事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務の執行体制を整備する。

(1)採用時研修 採用後 1～6 ヶ月以内

(2)継続研修 年 1～2 回

2 事業所は、すべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

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。

あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得た場合は、規定に関わらず一定の条件下で個人情報を利用できるものとする。

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。

5 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者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ものとする。

6 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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。

- 7 サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。
- 8 事業所は、必要な記録・帳簿等整備し、保存する。記録の保存期間は、サービス提供の日から5年間とする。
- 9 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は本事業者と本事業所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12年4月1日から実施する。

この規定は、平成12年12月12日から施行する。

この規定は、平成17年6月1日から施行する。

この規定は、平成17年11月1日から施行する。

この規定は、平成18年4月1日から施行する。

この規定は、平成25年7月5日から施行する。

この規定は、平成26年4月1日から施行する。

この規定は、平成27年8月1日から施行する。

この規定は、令和1年8月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。