

訪問看護ステーション めばえ運営規定

(事業の目的)

第1条 この規定は、特定非営利活動 Ryuiku Circle はなはなが開設する訪問看護ステーション めばえ（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び等を提供することを目的とする。

(事業の運営方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者に意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2 指定訪問看護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るよう、その療養生活を支援し、利用者の心身の機能の維持回復を目指すものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域と結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

(事業者の名称等)

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 めばえ
- (2) 所在地 鹿児島県霧島市国分姫城 3147 番地 1

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 看護師等
看護職員 2・5人以上
指定訪問看護等の提供に当たる。また、看護職員は訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成する。

(営業日及び営業時間)

第5条 訪問看護の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の休日及び12月29日～1月3日、8月13日～8月15日までとする。
- (2) 営業時間 午前8：30～午後5：30までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時対応が可能な体制とする。

(訪問看護計画および訪問看護報告書の作成)

第6条 訪問看護サービスの提供方法は次の通りとする。

看護職は医師が交付した指示書に基づき、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて療養上の目標を達成するための具体的な訪問看護サービス内容等を記載した訪問看護計画を作成し訪問看護サービスを提供する。

- (1) 訪問看護等は既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画の内容に沿って訪問看護計画書を作成しなければならない。なお、訪問看護計画書を作成した後に居宅サービス計画された場合は当該訪問看護計画書が居宅サービス計画書に沿ったものであるか確認し必要に応じて変更する。
- (2) 看護職員は訪問看護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対し説明し、利用者の同意を得ることとする。
- (3) 看護職員は訪問看護計画書を作成した際には当該訪問看護計画書を利用者に交付する。
- (4) 看護職員はそれぞれの利用者はそれぞれの利用者について、訪問看護計画書に添ったサービスの提供状況及び目標の達成状況の記録を行う。

2 訪問看護報告書について

看護師等は、訪問日、提供した訪問看護内容等を記載した訪問看護計画書を作成する。

(訪問看護等の内容)

第7条 訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状、心身の状況の観察
- (2) 清拭・洗髪などによる清潔の保持
- (3) 食事及び排泄など日常生活の世話
- (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) 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

(通常の事業実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、霧島市、始良市、曾於市（財部町）、始良郡湧水町、伊佐市

(指定訪問看護等の利用料その他の費用の額)

第9条 指定訪問看護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問看護等が法定代理受領サービスであるときには、その1割の額とする。

2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護等に要した交通費は、その実費を150円徴収する。

3 前2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）を受け取ることをとする。

（緊急時等における対処方法）

第10条 指定訪問看護等の提供中に、利用者に病状の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等を行う措置を講じる。

（苦情処理）

第11条 指定訪問看護等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供した指定訪問看護等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問は若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導また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。

3 提供した指定訪問看護等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

4 提供した指定訪問看護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村などが派遣する者が相談及び援助を行う事業その他市町村が実施する事業に協力するよう努める。

（事故発生時の対応）

第12条 利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 利用者の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。

（個人情報の守秘義務）

第13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」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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者またはその家族の個人情報については、事業所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あらかじめ文章で得ておき、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第14条 当該事業者は利用者の人権擁護、虐待等の防止の為、次の措置を講ずるものとする。

（1）虐待を防止する為の従業員に対する研修の実施

（2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

（3）その他虐待防止の為に必要な措置

2 事業者はサービス提供中に、当該事務所の従業者または擁護者（利用者の家族など利用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。

（衛生管理等）

第15条 事業者は従事者の清潔の保持及び、健康状態の管理を行うとともに、事務所の設備、備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第16条 従事者の質の向上を図るための研修機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

（1）採用時研修 採用3ヶ月以内

（2）継続研修 年1回以上

2 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従事者であった者に、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、従事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、従事者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 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（医療及び特定療養に係る諸記録は3年間、診療録は5年間保管とする）

5 この規定に定める事項の他、運営規定に関する重要事項は特定非営利活動 Ryouiku Circle はなはな理事長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。

附 則

この規定は、平成31年4月1日から施行する。