

公益社団法人岩手県看護協会立千厩訪問看護ステーション指定訪問看護事業運営規程
(医療保険)

(事業の目的)

第1条 公益社団法人岩手県看護協会が設置する公益社団法人岩手県看護協会立千厩訪問看護ステーション(以下「事業所」という。)において実施する指定訪問看護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護(以下「サービス」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 事業所が実施する事業は、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、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指すものとする。

- 2 利用者の心身の特性を踏まえて、療養上妥当かつ適切な看護を提供し日常生活の充実に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画が画一的なものにならないように行うものとする。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、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。
- 4 必要に応じて、保健・医療・福祉サービスと連携する。
- 5 事業所は、自らその提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(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 公益社団法人岩手県看護協会立千厩訪問看護ステーション
- (2) 所在地 岩手県一関市千厩町千厩字町81番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

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

- (1) 管理者 看護師 1名(常勤職員)

管理者は、主治医の指示に基づき適切なサービスの提供が行われるよう、必要な管理及び従業者の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し、法令等において規定されている遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 看護職員 看護師 3名以上(常勤職員1名以上(管理者1名含む)、非常勤職員2名以上)

看護職員は、主治医の指示による指定訪問看護計画に基づきサービスの提供に当たる。

- (3) 事務職員 1名(常勤職員)

必要な事務を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝日、8月13日から8月16日まで及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。

- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時から午後5時とする。
- (4) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問看護の内容)

第6条 事業所は、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう適切に行うことを目的として、次に掲げる事業を行う。

- (1) 訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明

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、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載

(サービス内容の例)

- ① 身体状況や症状の観察、健康管理
- 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・精神障害者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ 服薬指導・管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置や医療機器の管理

- (2) 訪問看護計画書に基づくサービスの提供

- (3) 訪問看護報告書の作成

(指定訪問看護の利用料等)

第7条 サービスを提供した場合は、健康保険法等に規定する基本利用料の支払いを利用者から受けるものとする。

- 2 前項の利用料のほか、以下についてはその他の利用料として支払いを受けるものとする。

- (1) 差額費用

超過料金・時間外・緊急訪問等の料金

- (2) 実費負担

交通費(実費)

死後の処置料 11,000円

- 3 前2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、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

- 4 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明したうえで、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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、一関市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 サービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変その他緊急の事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求め等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急輸送等の必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、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 利用者に対するサービス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。

(非常時における対応方法)

第10条 事業所は、訪問前に次の事案が発生した場合は、サービスの提供の中止を検討する。

(1) 豪雨・豪雪、台風等の悪天候時や、地震等による自然災害が発生した場合（地震予知警戒警報発令時も含む）

(2) 他者の健康に影響を与える可能性のある感染症等がサービスの利用者や従業者の間に発生した場合

2 サービスの提供を中止する場合は、利用者又はその家族に中止の連絡を行ったうえで、追ってあらためて訪問日時の調整等を行うものとする。

3 訪問中に災害等が発生した場合においても、利用者の安全を確認したうえで訪問の中止を検討し、中止する場合は同様の対応を行う。

4 感染症や自然災害が発生した場合でも可能な限りサービスの提供を継続的に実施するため及び早期の再開を図るため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 業務継続計画の策定及び見直し

(2) 研修及び訓練の定期的な実施

(衛生管理等)

第11条 従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所において感染症が発生し又はまん延しないよう、次の措置を講じるものとする。

(1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する会議の定期的な開催及び開催結果の従業者への周知徹底

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

(3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(苦情処理)

第12条 サービスの提供に係る利用者又はその家族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ものとする。

2 事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により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ものとする。

3 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調

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ものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者の個人情報については「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(身体拘束等の禁止)

第14条 事業所は、利用者に対する身体拘束その他の事由を不当に制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等が必要となる場合は、利用者の安全確保を目的とする緊急やむを得ない場合に限り行うものとする。
- (2) 身体拘束等を行う場合には、当該利用者及びその家族等に対して事前に十分な説明を行い、その同意を得ることを原則とする。
- (3) 身体拘束等の実施後は、速やかにその実施内容及び理由を記録し、その内容を管理者に報告するものとする。
- (4) 身体拘束等の必要性がなくなった場合、速やかに身体拘束を解除し、その解除の内容及び理由を記録し、管理者に報告するものとする。

(虐待の防止)

第15条 事業所は、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) 虐待の防止のための対策を検討する会議の定期的な開催及び開催結果の従業者への周知徹底
- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (3) 虐待の防止のための研修の定期的な実施
- (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配置

2 事業所は、サービスの提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢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、これを市町村に通報するものとする。

(カスタマーハラスメントへの対応)

第16条 従業者に対して、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為や暴力行為、乱暴な言動や誹謗中傷、飲酒の強要等の著しい迷惑行為が発生した場合は、必要に応じて関係機関に相談や協議を行ったうえで、利用者及びその家族に対する改善要請や、担当する職員の交代などの再発防止策を講ずるものとする。

2 前項の防止策を講じたにも関わらず、状況の改善が見られず、安全で安心な環境の下でのサービス提供は困難と判断された場合は、利用者及びその家族や関係機関との間で、サービス提供の取り止めについて協議・調整を行うものとする。

(運営協議会等)

第17条 事業所の円滑な運営を図るため、訪問看護ステーション運営協議会及び訪問看護連絡会議を置く。

2 訪問看護ステーション運営協議会は、一関市医師会、岩手県及び一関市の保健福祉関係職員、病院等医療福祉施設の関係職員、学識経験を有するもの、並びに看護協会、事業所の管理者及び従業者をもって構成し、年1回以上開催するものとする。

3 訪問看護連絡会議は、主治医（かかりつけ医）、岩手県及び一関市の保健福祉関係職員、その他関係機関の職員並びに事業所の管理者、従業者をもって構成し、必要の都度開催するものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第18条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 同行訪問2週間

(2) 継続研修 必要時随時

2 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。

3 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とする。

4 従業者は、同居する家族に対するサービスの提供は行わないものとする。

5 事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

6 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、公益社団法人岩手県看護協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。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年7月3日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年8月24日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年10月18日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年5月9日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年1月15日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年3月11日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年10月16日から施行する。