

公益財団法人 甲南会
甲南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、公益財団法人甲南会が設置する甲南訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の事業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、事業所の看護師その他の従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態の利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場を立った適切な訪問看護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 訪問看護においては、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。
- 2 事業所は、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。
 - 3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 4 事業所は、利用者の所在する市区町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 6 訪問看護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
 - 7 訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

(事業の運営)

- 第3条 事業所は、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ものとする。
- 2 事業所は、訪問看護を提供にあたっては、事業者の看護師、理学療法士（以下「訪問看護師等」という。）のみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業の名称及び所在地)

- 第4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 公益財団法人甲南会 甲南訪問看護ステーション
 - (2) 所在地 神戸市東灘区向洋町中2丁目11番

(従事者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者：看護師若しくは保健師 1名(常勤 看護師と兼務)

管理者は、主治医の指示に基づき適切な訪問看護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、法令等において規定されている訪問看護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 看護師：2.5名以上(人員基準上必要な数+以上)

訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護の提供に当たる。

(3) 理学療法士：適当数(常勤)

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。

(4) 事務職員 1名(常勤)

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間等)

第6条 ステーション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、国民の祝日、12月29日から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15分までとする。

2 常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

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及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。ただし、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) 利用者が主治医に申し出て、主治医が事業所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、事業所から居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、関係市区町村等、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 訪問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、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(利用料等)

第 11 条 事業所は、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 割又は 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 事業所は、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 12,000円
- (2) 日常生活上必要な物品 実費

(通常の事業の実施地域)

第 12 条 通常の事業の実施地域は、神戸市東灘区、灘区、芦屋市とする。

(相談・苦情対応)

第 13 条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の対応終了の日から 5 年間保存する。

(事故処理)

第 14 条 事業所は、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には、速やかに市区町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、主治医に報告し必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から 5 年間保存する。
- 3 事業所は、利用者には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。

(秘密の保持と個人情報の保護について)

第 15 条 利用者の秘密保持について、正当な理由なくその業務上知り得た情報を漏らしません。退職後も同様とする。

2 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必要がある場合、個人情報の範囲については、サービスの円滑な提供に必要な最小限のものとしします。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 16 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待の防止のための指針を整備

(3) 虐待の防止のための研修を定期的実施

(4) 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該従業者又は養護者（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。

(身体拘束等の適正化の推進)

第 17 条 利用者又はほかの利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

2 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(非常災害対策)

第 18 条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護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（以下「業務継続計画」という。）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。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 20 条 事業所において感染症の予防及びまん延の防止の為、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における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委員会（テレビ電話装置等の活用可能）をおおむね 6 カ月に 1 回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 21 条 事業所は、社会的使命を充分認識し、従業者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 12 ヶ月以内の初任研修
 - (2) 年 2 回以上の個々の研修の年間計画を立案し、受講後は報告書の提出を義務付けている。
- 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 事業所は、従業者が在職中のみならず退職においても、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 事業所は、利用者に対する訪問看護の提供に関する諸記録を整備し、当該利用者の契約終了の日から 5 年間保管しなければならない。
 - 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は公益財団法人甲南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)

1. この規程は、平成 13 年 10 月 1 日から実施する。
2. この規程は、平成 14 年 2 月 20 日から実施する。
3. この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。
4. この規程は、平成 16 年 8 月 1 日から実施する。
5. この規程は、平成 18 年 4 月 20 日から実施する。
6. この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から実施する。
7. この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から実施する。
8. この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から実施する。
9. この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から実施する。
10. この規程は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。
11. この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

(第 5 条職員人員、第 17 条身体拘束追記、以下条を繰り下げ)

12. この規程は、令和6年6月1日から施行する。

(第5条職員人員 事務職員：兼務削除)