

でんでん訪問看護ステーション

運営規定

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社スロウが実施するでんでん訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）の人員及び管理運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、主治医の指示のもと介護保険法に基づく指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護、医療保険法に基づく指定訪問看護（以下、総称し「訪問看護」という。）を実施し、心身の機能の維持回復を目指し、その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が営むことができるよう事業提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本事業の運営方針は、以下のとおりとする

- 1 ご利用者様や家族、地域のニーズに応じられる訪問看護サービスを提供する。
- 2 精神科訪問看護の充実を図り、地域における「その人らしさ」を活かせるサービスを提供する。
- 3 ご利用者様が日常生活を営むために必要な医療・福祉が適切に利用できるよう関係機関や多職種連携を推進し、その要となる。
- 4 ご利用者様の人生が豊であるための努力を惜しまないスタッフ育成を行う。
- 5 次世代の人材育成に貢献できるステーションとなる。
- 6 スタッフの人生にも目を向けた施設運営、スタッフの学びの機会を支援できる施設を目指し、看護観を尊重した運営を行う。

(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、利用者の心身の状態をふまえて生活の質の確保を図るよう、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づき訪問看護（介護予防）計画に沿って適切な訪問看護の提供を行う。

- 2 ステーションは、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できるようにその療養生活を支援する。利用者の心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指す。
- 3 ステーションは事業の実施にあたって、看護の目標や内容、具体的な方法、その他療養上必要な事項について利用者および家族に理解しやすいよう説明を行い、安心と安全に配慮しなければならない。
- 4 ステーションは事業の実施にあたって、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。
- 5 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。
- 5 ステーションは、医学の進歩に沿った適切な看護技術をもって対応できるよう、新しい技術の習得、精神的ケアのスキル等、研鑽を積む。
- 6 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(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：でんでん訪問看護ステーション
- (2) 所在地：福岡県朝倉市甘木 112

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。但し、介護保険法と関係法令に定める基準の範囲内において適宜増減できるものとする。

- (1) 管理者：看護師 常勤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：看護師又は准看護師 常勤換算2.5名以上

訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書、報告書を作成し（准看護師を除く）、利用者又はその家族に説明する。

(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
(2) 営業時間：午前9時00分から午後6時00分までとする。
(但し、土日、12月29日から1月3日までは除く)

2 サービス提供日に関しては、ステーションは上記の営業日、営業時間のほか、電話などにより24時間連絡が可能な体制とする。

(訪問看護の提供方法)

第7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。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第8条 居宅介護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。

(訪問看護の内容)

第9条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護は、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家族への説明

- 1 病状、障害の観察
- 2 清拭、洗髪等による清潔の保持
- 3 療養上の世話
- 4 褥瘡の予防・処置
- 5 リハビリテーション
- 6 認知症患者の看護
- 7 療養生活や介護方法の指導
- 8 カテーテル等の管理
- 9 食事、排泄等の日常生活援助
- 10 精神科領域に係る訪問看護業務
- 11 その他医師の指示による診療の補助

- (2) 訪問看護計画に基づく指定訪問看護・指定介護予防訪問看護

- (3) 訪問看護報告書の作成

(利用料等)

第10条 ステーションは、介護保険等に規定する指定訪問看護を提供した場合の基本利用料の額は、介護報酬の公示上の額とし、サービスが法定代理受領サービスであるときは、厚生労働大臣が定める基準の額を受けるものとする。なお法定代理受領サービス以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用

の額の算定に関する基準（平成12年12月10日厚生省告示第19号）」によるものとする。

- 2 介護保険等に規定する指定介護予防訪問看護を提供した場合の基本利用料の額は、介護報酬の公示上の額とし、サービスが法定代理受領サービスであるときは、厚生労働大臣が定める基準の額をうけるものとする。なお法定代理受領サービス以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生省告示第127号）」によるものとする。
- 3 健康保険法等に規定する指定訪問看護の提供に係る基本利用料は、厚生労働大臣が定める基準の額の支払い（別表の額）を利用者から受けるものとする。
- 4 次条に定める通常の事業の実施地域に要する交通費は徴収しない。
- 5 次条に定める通常の事業の実施地域外に要する交通費は原則徴収をしない。
- 6 事業所が利用者から費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の事業の実施地域は、朝倉市、筑前町、小郡市、大刀洗町、久留米市、うきは市とする。

（緊急時における対応方法）

- 第12条 看護職員等は、訪問看護を実施中に、利用者に急変やその他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨時の応急手当を行うとともに、速やかにかかりつけ医師（主治医）に連絡を行い、指示を求めるなどの必要な措置を講じる。しかし、かかりつけの医師（主治医）との連絡ができない場合は、緊急搬送等の必要な処置を行なうものとする。
- 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。

（事故処理）

- 第13条 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護及び指定介護予防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、当該利用者に関わ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。
- 2 ステーションは、利用者に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。
 - 3 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供により発生した事故の状況及び事故に際して対応した処置について記録し、再発防止に向けしかるべき対策を講じ、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

（衛生管理等）

- 第14条 ステーションは、職員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 ステーションは、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) ステーション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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) ステーションにおける感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) ステーションにおいて、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（苦情処理）

- 第15条 ステーションは、提供したサービスに係る苦情について迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置し、必要な措置を講じる。
- 2 提供したサービス等に関し、市町村が行な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の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行な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なう。

- 2 提供したサービス等に係る苦情に関して国民健康保険団体連合会が行な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。
- 3 提供したサービス等に係る利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行なう事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。
- 4 前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

(個人情報の保護)

- 第16条 看護職員等は、業務上知り得た利用者または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ドライン」を順守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 看護職員等が得た利用者の個人情報については、ステーションでの指定訪問看護・指定介護予防訪問看護の提供以外の目的では原則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またはその代理人の了解を得るものとする。
 - 3 看護職員等が、業務上知り得た利用者または家族の個人情報を、在職中はもとより退職後も漏洩してはならない旨を、雇用契約時の契約内容に含むものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第17条 ステーションは、利用者の人格を尊重したサービス実施を行うとともに、関係法令に基づき虐待防止委員会を設置し虐待の防止に必要な措置を講じる。
- 2 職員の関与に係わらず、サービス利用者が虐待を受けている恐れがあると推定される場合には、虐待防止委員会、法人経営者および管理者が速やかに対応するとともに、関係行政機関及び必要なサービス機関へ報告し、連携してただちに虐待被害の防止に努めるものとする。
 - 3 虐待防止の対策を検討する虐待防止委員会を設置し、虐待防止の責任者とする。
 - 4 虐待防止委員会は、年1回以上の定期開催と、通報・苦情発生時に緊急開催し、委員会での検討結果を職員に周知徹底する。
 - 5 ステーションは、利用者及び職員に成年後見制度を周知し、利用者の制度の利用に当たっては、地域の後見可能機関の情報を提供するなど必要な支援を行う。
 - 6 虐待に関する苦情については、通常の苦情解決体制に依らず、虐待防止委員会が対応することとし、虐待防止委員会担当者、管理者、経営者が連携して解決にあたる。
 - 7 職員に対して虐待防止のための普及・啓発の研修を年1回以上開催し、かつ職員の新規採用時に必ず実施する。

(身体拘束等の適正化)

- 第18条 ステーションは身体拘束等を行う場合には、以下を記録する。
- (1) 身体拘束等の状態・時間、利用者の心身の状況
 - (2) 身体拘束等を行わざるを得ない緊急やむをえない理由
 - (3) その他必要な事項
- 2 ステーションは、身体拘束等の適正化のための対策を、身体拘束適正委員会（「虐待防止委員会」と兼務する）を設置し年1回以上開催する。身体拘束が発生した場合は、その適正化のために身体拘束適正委員会を随時開催することとし、その結果を職員に周知徹底する。
 - 3 ステーションは、身体拘束等の適正化のための指針を整備し、職員へ研修を定期的の実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第19条 ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護等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 ステーションは、職員に対し、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の実施するものとする。

- 3 ステーションは、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。

(暴力団の排除に関する事項)

第20条 ステーションは、暴力団排除条例に基づき、すべての事務または事業において暴力団を利することとならないよう、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 ステーションの事業者及び管理者は、暴力団員などではないこととする。
- 3 ステーションの運営は、暴力団などの支配を受けないこととする。

(職員の研修計画)

第21条 ステーションは、社会的使命を充分認識し、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か月以内の初任研修
- (2) 年2回の継続研修

(その他運営に関する留意事項)

第22条 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、当該利用者の契約終了の日から5年間保存するものとする。

- 2 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社スロウと管理者との協議に基づいて定めるもの。

附 則

1. この規程は、令和6年1月1日から施行する。
2. 令和6年4月1日、一部条文の追加および変更、施行する。
 - (1) 追加および変更 第17条 全号
 - (2) 変更 第18条（業務継続計画の策定等）を第19条へ
 - (3) 追加 第18条（身体拘束等の適正化）
 - (4) 変更 第19条（暴力団の排除に関する事項）を第20条へ
 - (5) 変更 第20条（職員の研修計画）を第21条へ
 - (6) 変更 第21条（その他運営に関する留意事項）を第22条へ