

医療法人社団 医聖会
訪問看護ステーション八幡中央
訪問看護・介護予防訪問看護
運 営 規 程

運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人社団 医聖会が開設する指定訪問看護事業所「医療法人社団 医聖会 訪問看護ステーション八幡中央」(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の事業の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員等が、在宅療養生活の継続とQOLの向上を図るために、利用者の選定(希望)により適正に訪問看護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の選定に基づく訪問看護等の提供であって、訪問看護ステーションの都合では行わないものとする。

2 指定訪問看護の提供に当たって、事業所の看護職員等は、訪問看護の必要性から判断して、安全で適切な対応を行うこととする。

3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、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 医療法人社団 医聖会 訪問看護ステーション八幡中央
- (2) 所在地 京都府八幡市八幡五反田39番地1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職 種	資 格	常勤 専従	常勤 兼務	非常勤 専従	非常勤 兼務	備考
管理者	経験のある看護師	—	0.2名	—	—	看護職員と兼務
看護職員	看護師	1名	1.4名	—	—	管理者と兼務・病院と兼務

(1) 管理者

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 看護職員等

看護師は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書(介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を含む。)を作成し、事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日・サービス提供日

月曜日から土曜日までとする。但し、日・祝祭日及び12月31日から1月3日を除く。

(2) 営業時間 8:30～17:00までとする。

サービス提供時間 9:00～16:00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。

(指定訪問看護等の内容)

第6条 指定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・日常生活の状態や療養環境のアセスメント
- (2) 清潔の保持、睡眠、食事・栄養及び排泄等療養生活の支援及び介護予防
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) 日常生活・社会生活の自立を図るリハビリテーション
- (5) 人生の最終段階における看護
- (6) 認知症・精神障害者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の相談・助言
- (8) 服薬管理、カテーテル等医療器具使用の管理
- (9) その他医師の指示による医療処置及び検査等の補助
- (10) 日常生活用具の選択・使用方法の訓練
- (11) 居宅改善の相談・助言
- (12) 入退院(所)時の共同指導等

(指定訪問看護等の利用料その他の費用の額)

第7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、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

- 2 利用料・その他の費用は、重要事項説明書のとおりとする。
- 3 次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、その実施地域を越えた地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。
- 4 死後の処置料は、15,000円とする。
- 5 前2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又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、八幡市・京都市伏見区淀地域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護職員等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(事故発生時等における対応方法)

第10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、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族、介護支援専門員(介護予防にあっては地域包括支援センター)、市町村及び京都府等に連絡する。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。
- 3 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。

(苦情処理)

- 第11条 指定訪問看護等の提供に係る利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合には、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるとともに、当該苦情の内容等を記録する。
- 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。
 - 3 提供した指定訪問看護等に係る利用者及びその家族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。
 - 4 提供した指定訪問看護等に関する利用者及びその家族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。

(個人情報保護)

- 第12条 利用者及び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・看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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、看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 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、看護職員等に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 看護職員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第15条 看護職員等に対し、能力の向上を図るための研修の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 採用後1か月以内
 - (2) 継続研修 通年
- 2 看護職員等は、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 看護職員等であった者に、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、看護職員等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、看護職員等との雇用契約の内容に含

むものとする。

- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、医療法人社団 医聖会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

この規程は、令和 5 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から一部改訂。

この規程は、令和 5 年 5 月 15 日から一部改訂。

この規程は、令和 5 年 11 月 1 日から一部改訂。