

運営規程

厚生連滑川訪問看護ステーション

(事業の目的)

第1条 この規程は、富山県厚生農業協同組合連合会 滑川病院が設置する訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）の職員および運営管理に関する重要事項を定め、ステーションの円滑な運営を図るとともに、医療保険の指定訪問看護および介護保険の指定訪問看護、指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の事業を適正に提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理および日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるように努めなければならない。

2 ステーションは、指定介護予防サービスに該当する介護予防訪問看護（以下「指定介護予防訪問看護」という。）に当たって、そ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できるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すものでなければならない。

3 ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。

4 ステーションは事業の運営にあたって、関係市町村、地域包括支援センター、保健所および近隣の他の保健・医療また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 訪問看護の終了にあたっては、利用者または家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医へ情報提供する。介護保険の訪問看護では、地域包括支援センターもしくは居宅介護支援事業所へ情報提供を行うものとする。

(事業の運営)

第3条 ステーションは、この事業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。

2 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの看護師によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

3 感染症や非常災害の発生時においては、事業を継続的に実施するため、および、非常時の体制が早期の業務再開を図るために、次に対策を講ずるものとする。

(1) 業務継続計画の策定および従業者への周知

(2) 研修・訓練の定期的な実施

(3) 定期的な業務継続計画の見直し、必要に応じて変更

(事業の名称および所在地)

第4条 訪問看護を行う事業者の名称および所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称：厚生連滑川訪問看護ステーション
- (2) 所在地：富山県滑川市常盤町 119 番地

(職員の職種、員数および職務内容)

第5条 ステーションに勤務する職種、員数および職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者：常勤の看護師 1 名
管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営や法令が遵守されるよう統括する。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、また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 常勤換算 2.5 名以上（管理者含む）
訪問看護計画書および報告書を作成し、訪問看護を担当する。介護予防も含む。

(営業日および営業時間等)

第6条 ステーションの営業日および営業時間は職員就業規則に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日：通常月曜日から金曜日までとする。但し、国民の休日、12 月 29 から 1 月 3 日およびステーションが定める休日を除く。
 - (2) 営業時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 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えたうえ、対応を行う。

(訪問看護の利用時間および利用回数)

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および利用回数は、当該計画に定めるものとする。但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が次のとおりとする。

- (1) 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医がステーションに交付した訪問看護指示書の交付を受け、アセスメントを行い、訪問看護計画書を作成して訪問看護を実施する。
- (2) 介護保険利用者にあつては、訪問看護指示書の他、居宅介護支援事業者もしくは地域包括支援センターの作成した居宅サービス計画書に沿って、看護師のアセスメントおよび利用者の意思に基づき訪問看護計画書を作成して訪問看護を実施する。
- (3) 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、関係市町村等、関係機関に調整を求め対応する。

(訪問看護の内容)

第 9 条 指定訪問看護および指定介護予防訪問看護の内容は、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) 内服状態、副作用の観察
- (5) 褥瘡の予防・処置
- (6) 人工肛門やカテーテル等の管理
- (7) 認知症・精神障がいへのケア
- (8) 人生の最終段階における看護
- (9) 療養生活や介護方法の指導
- (10) その他医師の指示による医療処置
- (11) 入退院時共同指導

(緊急時における対応方法)

第 10 条 訪問看護を開始するにあたり、緊急時の対応方法を主治医、利用者に確認する。

- 2 看護師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、速かに主治医に連絡し、適切な処置を行い管理者に報告するものとする。主治医の連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講じるものとする。
- 3 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者および主治医に報告しなければならない。また、緊急時の状況、緊急事態に際してとった処置について記録し、指定訪問看護等の提供の完結の日から 5 年間保存する。

(利用料等)

第 11 条 ステーションは、基本利用料として介護保険料または健康保険料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。

また、別途定める料金表に基づき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）を受けることとする。

- (1) 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 1 割から 3 割（介護保険負担割合証記載の負担割合）を徴収するものとする。但し、支給限度を超えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。
- (2) 医療保険の場合は、健康保険法に基づく額を徴収する。
- 2 ステーションは、当該保険の自己負担割合分、および指定訪問以外の訪問看護を提供した場合は別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。

(通常業務を実施する地域)

第 12 条 ステーションが通常業務を行う地域は、滑川市全域およびステーションから 10km 以内の富山市、上市町、魚津市の地域とする。但し、これ以外は相談に応じる。

(相談・苦情対応)

第 13 条 ステーションは、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 ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から 5 年間保存する。

3 事業者は、提供した訪問看護に係る利用者からの苦情に関して、市町村や国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、市町村や国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

【ステーションの窓口】

相談・苦情対応窓口	厚生連滑川訪問看護ステーション
担当者	管理者 飯野 玲子
受付	月曜日～金曜日(午前 8 時 30 分～午後 17 時 00 分)
電話番号	076-475-4688

【公的苦情申立窓口】

滑川市医療保健課	滑川市寺家町 104 電話番号：076-475-2111
富山市介護保険課	富山市新桜町 7-38 電話番号：076-443-2041
上市町福祉課	上市町湯上野 1176 電話番号：076-472-1111
魚津市社会福祉課	魚津市釈迦堂 1-10-1 電話番号：0765-23-1148
富山県福祉サービス運営適正化委員会	富山市安住町 5-21(県総合福祉会館 サンシップとやま) 電話番号：076-432-3280
富山県国民健康保険団体連合会	富山市下野字豆田 995-3(県市町村会館内) 電話番号：076-431-9833

(虐待の防止について)

第 14 条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定
- (2) 虐待防止のための指針の作成
- (3) 虐待防止のための委員会の定期的な開催と、その結果について従業員への周知
- (4) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の定期的な実施

- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者(利用者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、これを市町村に報告する。

(事故処理)

- 第 15 条 ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。
- 2 ステーションは、前項の事故の状況および事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から 5 年間保存する。
- 3 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。

(衛生管理)

- 第 16 条 看護師の清潔の保持および健康状態の管理を行うとともに、ステーションの設備および備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 感染症の発生やまん延防止のための措置を講ずるものとする。
- (1) 指針の整備
- (2) 感染対策会議の定期的な開催と、その結果について従業者への周知
- (3) 研修会および訓練の定期的な実施

(個人情報の保護)

- 第 17 条 利用者また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」およ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扱いのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 利用者またはその家族の個人情報については、業務上知り得た情報は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同意を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第 18 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計画的に研修の機会を設け、業務体制を整備する。
- 2 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、医療や療養に関する諸記録ならびに診療録とともに、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。
- 3 ステーションは、災害や感染パンデミックなど有事の際においても訪問が継続できよう、対応マニュアル (BCP) を整備する

(附則)

発行 令和 5 年 2 月 1 日 改訂 令和 7 年 4 月 1 日