訪問看護及び介護予防訪問看護

訪問看護ステーションアルテハイム鈴鹿　運営規程

（趣旨）

第１条　本規程は、医療法人誠仁会が開設する訪問看護ステーションアルテハイム鈴鹿（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「指定訪問看護等」という。）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、事業所の訪問看護師等（以下「訪問看護師等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適切な指定訪問看護等を提供することを趣旨とする。

（事業の目的及び運営の方針）

第２条　利用者の心身の状態等を踏まえて、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、自立した日常生活を営むことができるよう、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援を行う。

２　指定訪問看護等は､利用者の要介護状態及び要支援状態の軽減及び悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、指定訪問看護等の提供にあたっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、そのサービスの提供方法等について、理解しやすいように説明する。

３　関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保険・医療・福祉サービス等との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称等）

第３条　当事業所の名称及び所在地等は次のとおりとする。

一　名　称　　訪問看護ステーションアルテハイム鈴鹿

二　所在地　　三重県鈴鹿市平田一丁目２番８号

（従業者の職種・員数及び職務の内容）

第４条　従業者の職種・員数及び職務内容は、次のとおりとする。

一　管理者　　１名（常勤・兼務）※訪問看護師を兼務する。

管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行うと共に事業の提供にあたる。

二　訪問看護師等　２．５名以上（常勤換算）※うち１名は管理者を兼務する。

訪問看護師は、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及び訪問看護報告書を含む。）を作成し事業の提供にあたる。

三　理学療法士等　１名以上（適当数）

理学療法士等は、医師の指示に基づき、利用者の居宅を訪問して、リハビリテーションを中心としたサービス提供にあたる。

四　事務職員　　１名（常勤・兼務）

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第５条　営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一　営業日は、月曜日から土曜日とする。但し、１２月３０日から１月３日までを除く。

二　営業時間は、午前９時００分から午後５時３０分までとする。

三　上記営業日、営業時間のほか電話等により、２４時間対応が可能な体制とする。

（指定訪問看護の内容）

第６条　指定訪問看護等の内容は次のとおりとし､居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に基づいてサービスを提供する。

一　病状・障害の観察

二　清拭等による清潔の保持

三　食事及び排泄等日常生活の世話

四　褥瘡の予防・処置

五　リハビリテーション

六　ターミナルケア

七　認知症患者の看護

八　療養生活や介護方法の指導

九　カテーテル等の管理

十　その他医師の指示による医療処置

（指定訪問看護の内容及び利用料等）

第７条　指定訪問看護等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬上の額とし、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであるときは､介護報酬告示上の額に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

２　通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う指定訪問看護等に要した交通費については、利用者からその実費の支払を受ける。尚、自動車を使用した場合の交通費は、次のとおりとする。

通常の事業の実施地域を越えた地点から、１ｋｍあたり３０円

３　前項の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して、あらかじめ当該サービスの内容及び費用について文書で説明を行い、支払に同意する旨について利用者の署名（記名押印）を受ける。

（通常の事業の実施地域）

第８条　通常の事業の実施地域は、鈴鹿市、亀山市の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第９条　訪問看護師等は、指定訪問看護等の提供中に、利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

２　前項の措置を講じた場合には、速やかに管理者に報告する。

（事故発生時の対応）

第 10 条　訪問看護師等の提供により、利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　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、その完結の日から２年間保存する。

３　利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

（感染症の予防及びまん延防止等）

第 11 条　感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じる。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つ。

２　事業所は、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を３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。

３　事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

４　事業所は、従業者に対し、感染症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教育・訓練を定期的に実施する。

５　「厚生労働大臣が定める感染症の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

（非常災害対策）

第 12 条　震災、風水害、火災その他の災害（以下「非常災害」という。）に対処するため、非常災害の発生時の安全確保のために必要な行動手順、関係機関への通報及び連絡体制等を定めた計画を作成し、必要に応じ、年２回定期的な教育及び訓練を行う。

２　前項で作成した計画について、定期的に従業者に周知する。

（業務継続計画の策定等）

第 13 条　指定訪問看護等の提供に係る、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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に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に実施する。

３　事業者は、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。

（要望及び苦情の対応）

第 14 条　利用者及びその家族からの相談、苦情等を受け付ける窓口を設置し、指定訪問看護等に関する相談、苦情等に対して迅速に対応する。

２　前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から２年間保存する。

（職場におけるハラスメントの防止）

第 15 条　事業所は、適切なサービス提供と従業者の就業環境の保護を図るため、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント及びカスタマーハラスメントの防止に関する方針を明確化し、必要な体制を整備する。

2　セクシャルハラスメントとは、職場においておこなわれる性的な言動により、従業者の就業環境が害される行為をいう。事業者は、性的な言動の禁止及び相談者への不利益な扱いの禁止を徹底する。

3　カスタマーハラスメントとは、利用者又はその家族等から暴言、威圧的態度、不当な要求、過度なクレーム等により、従業者の心身に支障を及ぼし、就業環境を著しく害する行為をいう。事業所は、従業者を保護するための対応方法を定め、必要な場合には管理者が介入し、関係機関と連携して適切に対応する。

4　事業所は、ハラスメント防止のため、次の措置を講じる。

一　ハラスメント防止に関する方針及びマニュアルを整備し、従業者に周知する。

二　従業者に対し、ハラスメント防止に関する研修を 1 年に 1 回実施する。

三　相談窓口を設置し、相談者のプライバシーを保護しつつ迅速に対応する。

四　相談した従業者に対し、不利益な取扱いを行わない。

（虐待防止に関する事項）

第 16 条　事業所は、利用者の人権、虐待の発生又は再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

一　虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的（３月に１回以上）に開催するとともに、その結果について、従業者の周知徹底を図る。

二　虐待防止のための指針を整備する。

三　虐待防止のための定期的な研修を実施する。

四　上記措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2　事業者は、サービス提供中に従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、速やかに市町に通報する。

（身体拘束の適正化）

第 17 条　事業者は、当該利用者の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体拘束そのた行動を制限する行為を行わない。

2　やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等を記録する。

（その他の運営についての留意事項）

第 18 条　訪問看護師等の資質の向上を図るため、研修等の機会を次のとおり設け、勤務体制を整備に努める。

一　採用時研修　　採用後６ヶ月以内

二　継続研修　　年１回以上

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。また、従業者であった

者が、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るべき旨を雇用契約の内容に明記する。

3　利用者に係る居宅介護支援事業者が開催する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場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得る。

4　本規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人誠仁会と訪問看護ステーションアルテハイム鈴鹿の管理者との協議に基づいて定める。

附　則

この規程は、平成１２年　４月　１日から施行する。
この規程は、平成１８年　４月　１日に一部改定する。
この規程は、平成２３年１２月　５日に一部改定する。
この規程は、平成２７年　５月　１日に一部改定する。
この規程は、平成２９年　３月　１日に一部改定する。
この規程は、平成２９年１０月　１日に一部改定する。
この規程は、平成３０年　１月　１日に一部改定する。
この規程は、令和　２年　６月　１日に一部改定する。
この規程は、令和　４年　１月　１日に一部改定する。
この規程は、令和　６年　４月　１日に一部改定する。
この規程は、令和　６年　８月　１日に一部改定する。
この規程は、令和　７年　６月　１日に一部改定する。
この規程は、令和　８年１０月　１日に一部改定する。