

(様式 5)

訪問看護ステーション田尻 運営規程

第 1 条 (事業の目的)

医療法人三水会が開設する訪問看護ステーション田尻は、指定訪問看護事業所及び指定介護予防訪問看護事業所（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（以下「事業」という。）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る。事業所の看護師その他の従業者（以下「看護師等」という。）が、介護保険法の理念に基づき要介護状態（要支援状態）と認定された利用者がその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、看護師等が訪問看護サービス及び介護予防訪問看護サービス（以下「看護サービス」という。）を提供し、日常生活動作能力の維持回復を図ることを目的とする。

第 2 条 (運営方針)

1. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。
2. 事業所は運営会議を設置し、事業の運営上必要な事項について適時協議する。

第 3 条 (施設の名称及び所在地等)

当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- ・施設名 訪問看護ステーション田尻
- ・開設年月日 平成 26 年 10 月 1 日
- ・所在地 岡山県美作市明見 550 番地の 1
- ・電話番号 0868-72-2510
- ・F A X 番号 0868-72-2510 (切り替え)
- ・管理者名 高田 香織
- ・介護保険指定番号 (3 3 6 3 7 9 0 0 2 7 号)

第 4 条 (従業員の職種、員数及び職務内容)

1. 管理者（看護師） 1 名（常勤、兼務）
所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行えるよう総括の任にあたる。
2. 看護職員 2 名以上
訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する。

第 5 条 (営業日及び営業時間)

1. この事業は、毎週月曜日から土曜日迄とし、国民の祝日に関する法律に規定す

- る休日及び12月30日から1月3日までを除く。
2. 営業時間は午前8時30分から午後5時00分までとする。
 3. 営業日、休日を問わず24時間連絡の取れる体制とする。

第6条（看護サービスの提供方法）

サービスの提供は、日常生活動作能力の維持回復及び、利用者の療養を支援するための看護計画（介護予防訪問看護計画）に基づいて行う。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成し、その際、本人・家族と十分に話し合い、また計画の内容については同意を得るものとする。

- ① 利用者がかかりつけの医師に申し出て、主治医が訪問看護ステーションに交付した訪問看護指示書（介護予防訪問看護指示書）により、看護計画書（介護予防訪問看護計画書）を作成し訪問看護（介護予防訪問看護）を実施する。
- ② 利用者または、家族から訪問看護ステーションに直接連絡があった場合は、主治医に訪問看護指示書（介護予防訪問看護指示書）の交付を求めるよう指導する。

第7条（看護サービス内容）

- ① 病状・障害・生活状況の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持・食事及び排泄等の日常生活の世話
- ③ 褥瘡の予防・処置
- ④ リハビリテーション
- ⑤ ターミナルケア、認知症患者の看護
- ⑥ 療養生活や介護の相談・指導
- ⑦ カテーテル等の交換・管理
- ⑧ その他医師の指示による医療処置

第8条（利用料金）

- ① 看護サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証の「適用期間」に応じた「利用者負担の割合」欄に記載された割合分の金額をお支払いいただきます。
- ② 通常の事業の実施地域を越えて行う看護サービスに要した交通費は、一律500円とする。
- ③ 死後の処置料は10000円とする。
- ④ 利用者及び家族は連帯して、事業所に対し、看護サービスの対価として、別に定める利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用した看護サービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務を負う。

- ⑤ 事業所は、利用者及び家族に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日までに持参し、利用者及び家族は、連帯して、当ステーションに対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとする。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法による。
- ⑥ 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した上で、支払いに相違する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

第9条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域については、美作市、勝央町、美咲町（旧柵原町）範囲とする。

第10条（職員の質の確保）

職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

第11条（職員の健康管理）

職員は、年2回の健康診断を受けることとする。

第12条（衛生管理）

事業所は職員の清潔について、又 設備及び備品について常に衛生的な管理に努めることとする。

第13条（記録）

1. 事業所は、利用者への看護サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を整備し、その完結の日から5年間は保管する。
2. 事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じる。但し、家族その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じる。

第14条（緊急時の対応）

1. 看護師等は、看護サービス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には速やかに主治医に連絡し適切な処置を行う。主治医に連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講じる。
2. 担当看護師等は前項についてしかるべき処置をした場合、速やかに管理者及び主治医に報告をし、同時に利用者及び扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡する。

第15条（秘密保持）

職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由が

無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。但し、次の各号についての情報提供については、利用者及び家族から予め同意を得るものとする。

- ① 介護保険サービス（介護予防サービス）の利用のため、あるいはサービス担当者会議等のための市町村、居宅介護支援事業所（介護予防支援事業所）、その他の介護保険事業者（介護予防事業者）等への情報提供、或いは適切な在宅医療のための医療機関等への療養情報の提供。
- ② 介護保険サービスの質の向上のために学会、研究会等での事例研究発表等。なおこの場合でも利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守する。

第16条（苦情処理）

1. 利用者及び家族は事業所の提供する看護サービスに対しての要望又は苦情等について、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、事業所では苦情を処理するために講ずる措置の概要を定め、円滑、迅速な苦情処理の体制、手順を作成し、他の職員との連携、協力を得ながら把握、対応、処理、改善に努めるものとする。
2. 利用者の家族が苦情申し立て等を行ったことを理由として、利用者に対し何ら不利益な取り扱いをすることはありません。

第17条（事故発生時の対応）

1. 事業所は利用者に対する看護サービスの提供により事故発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講ずる。
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する。
3. 事業所は利用者に対する看護サービスの提供により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なう。また 利用者の責に帰すべき事由により、事業所及び職員が損害を被った場合、利用者及びその扶養者は連帯して、その損害を賠償するものとする。

第18条（個人情報の保護）

当ステーションは個人情報保護法ならびに厚生労働省ガイドラインを遵守し、利用者様ならび当ステーションと関係あるすべての個人情報の適正な取り扱いに努めます。

第19条（虐待防止に関する事項）

1. 事業所は、利用者の人権擁護・虐待防止のため次の措置を講ずるものとする。

- ①虐待を防止するための看護師等に対する研修の実施
 - ②利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
 - ③その他虐待防止のために必要な措置
2. 事業所は、指定訪問看護の提供中に、看護師等又は擁護者（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、速やかに市町村に通報するものとする。

第20条（その他運営に関する重要事項）

- 1. 毎年4月1日から翌年3月31日の会計期間とする。
- 2. 運営規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては施設内に掲示する。
- 3. 職員は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業所からその代償として金品その他の財産上の利益を收受してはならない。
- 4. 当訪問看護ステーションは、設備、備品、職員会計に関する諸記録の整備を行う。
又、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他のサービスの提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から5年間保存する。

- 附則 この運営規程は平成27年4月1日から実施する。
この運営規程は平成27年8月1日から実施する。
この運営規程は平成30年1月21日から実施する。
この運営規程は令和3年5月1日から実施する。
この運営規程は令和3年9月21日から実施する。