

くろかわ訪問看護ステーション 管理運営規則

(趣旨)

第1条 この規則は、訪問看護ステーション事業の設置等に関する条例(平成10年条例第4号。以下「条例」という。)第21条の規定に基づき、くろかわ訪問看護ステーション(以下「ステーション」という。)の管理及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(運営)

第2条 ステーションは、条例第3条の規定に基づき運営を図り、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めるものとする。

2 ステーションは、訪問看護事業の運営を行い、介護保険法に基づき作成された介護サービス計画(以下「ケアプラン」という。)又は高齢者の医療の確保に関する法律及び健康保険法に基づく訪問看護の提供を行う。

3 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの保健師、看護師又は准看護師(以下「看護師等」という。)又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士(以下「理学療法士等」という。)によってのみ訪問看護を行うものとする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第3条 ステーションに勤務する職員(以下「職員」という。)の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1)管理者:保健師又は看護師1名

管理者は、利用者に対する看護やサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、指定訪問看護の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握等の管理を一元的に行い、併せて、適切な指定訪問看護を提供できるよう、運営に関する事項を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2)訪問看護師:看護師等2.5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。

(3)事務職員:1名以上

ステーションの庶務を担当する。

(4)理学療法士等:1名以上

訪問看護に係るリハビリテーションを実施し、報告書を作成する。

(営業日及び営業時間、サービスを提供する地域)

第4条 ステーションの営業日、営業時間及びサービスを提供する地域は、次のとおりとする。

(1)営業日は、通常月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29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時までとする。ただし、土曜日は、午後0時30分までとする。

(3)サービスを提供する地域は、黒川地域内とし、その他の地域については、その都度協議するものとする。

(利用時間及び利用回数)

第5条 訪問看護の実施時間は、1日1回の訪問につき90分以内を標準とする。

2 利用者による訪問看護の利用回数は、ケアプランに定める数とする。ただし、厚生労働大臣が定める者等(平成12年厚生省告示第23号)第3号及び第5号の利用者(以下「厚生労働大臣が定める者等の利用者」という。)については、その限りでない。

(訪問看護の提供方法)

第6条 訪問看護の提供方法は、次のとおりとする。

(1)利用者は、市町村に要介護認定の申請を行い、認定された要介護状態に合わせて作成されたケアプランにより訪問看護を実施する。

- (2) 厚生労働大臣が定める者等の利用者は、主治医に申し出て、主治医がステーションに交付する訪問看護指示書(以下「指示書」という。)に基づき訪問看護計画書を作成し、訪問看護を実施する。
- (3) 利用者又は家族からステーションに直接連絡があった場合は、ケアプランを作成するよう、又は主治医に指示書の交付を求めるよう指導する。

(訪問看護の内容)

第7条 ステーションの訪問看護内容は、次のとおりとする。

- (1) 病状・障害・全身状態の観察
- (2) 清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の世話
- (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
- (6) 認知症患者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の指導
- (8) カテーテル等の交換・管理
- (9) その他医師の指示による医療処置

(緊急時における対応方法)

第8条 従業者は、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ときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。

- 2 看護師等は、前項についてしかるべき処置をした場合は、速やかに主治医に報告しなければならない。

(利用料の説明及び納入方法)

第9条 ステーションは、訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族等に対し、基本利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関して説明を行いその理解を得なければならない。

- 2 利用者は、条例第8条第2項に定める利用料を理事会の発行する納入通知書により直接又は指定口座への振込みにより納入しなければならない。

(秘密の保持と個人情報の保護に関する事項)

第10条 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らさない。尚、この守秘義務は従業者退職後及び本契約終了後も同様とする。

2. 事業者は、利用者から予め同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者または家族等の個人情報を用いない。
3. 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるもの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止する。
4. 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に利用者に関する心身の状況を提供できるものとする。

(事故発生時の対応に関する事項)

第11条 事業者は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、サービス事業所、主治医に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

2. 事業者は、サービス提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。ただし事業者が故意、過失がない場合はこの限りではない。

第12条 (サービスに関する苦情や相談窓口)

当事業所相談窓口・担当者	くろかわ訪問看護ステーション (所長) TEL022-347-1677 公立黒川病院 (事務部長) TEL022-345-3101
市町村介護保険相談窓口	大和町 022-345-7221 大郷町 022-359-5507 富谷市 022-358-0513 大衡村 022-345-0253
国民健康保険団体連合会	宮城県国民健康保険団体連合会 (介護保険課) 宮城県自治会館 5～6階 TEL022-222-7170

(ハラスメント対策に関する事項)

第13条 事業者は、適切な本サービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

2. 利用者またはその家族等による従業者への身体的暴力、精神的暴力やセクシャルハラスメントがなされた場合、双方の信頼関係が著しく損なわれ、改善する見込みがない場合、契約の解除等を行う場合がある。

(身体拘束に関する事項)

第14条 事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行わない。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる時は、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがある。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び対応等についての記録を行う。また、事業者として身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行う。

2. 緊急性…直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限る。
3. 非代替性…身体拘束以外に、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限る。
4. 一時性…利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解くこととする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止する為、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

2. 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に十分に周知する。
3. 成年後見制度の利用を支援する。
4. 虐待の防止のため指針を整備する。
5. 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。
6. サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親戚・同居人等)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。
7. 前五号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者を配置する。

虐待防止対策担当者：鈴木 文枝

(非常災害対策に関する事項)

第16条 事業者は災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行う。

2. 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

3. 非常その他の緊急事態に備え、執るべき措置について事業継続計画を策定し、従業者及び利用者に周知徹底を図る。従業者に対して定期的に研修、訓練を行う。

(感染症の予防及びまん延防止対策に関する事項)

第17条 感染対策委員会を設置する。

2. 平常時の対策及び発生時の対応を規程する「感染対策の指針」を策定する。
3. 「感染対策マニュアル」に沿って予防対策を講じる。
4. 指定感染症の発生時において、事業継続計画を策定し、従業者及び利用者に周知徹底を図る。従業者に対して定期的に研修等を行う。
5. 感染症蔓延及び災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性がある。災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保した上で、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行う。

(その他運営についての留意事項)

第18条 ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため研究研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

- 2 職員は業務上知り得た秘密を保持する。
- 3 ステーションは、訪問看護に関する記録を整備し、訪問看護完結の日から5年間保管しなければならない。
- 4 この規則に定める事項の外、運営に関する重要事項は黒川地域行政事務組合理事会が定めるものとする。

(読替え)

第19条 条例第10条の規定により指定管理者に管理を行わせる場合における第9条の規定の適用については、第9条の見出し及び第1項の規定中「利用料」とあるのは「利用料金」と、同条第2項の規定中「条例第8条第2項に定める利用料を理事会の発行する納入通知書」とあるのは、「条例第8条第2項に定める利用料(条例第20条の規定により読み替えて適用する場合を含む。)」を指定管理者の発行する請求書」と、「納入しなければならない」とあるのは「指定管理者に納入しなければならない」と読み替える。

附則

1. この規則は、平成17年4月1日から施行する。
2. この規則は、平成19年3月9日から施行する。
3. この規則は、平成26年4月1日から施行する。
4. この規則は、平成28年10月10日から施行する。

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。
2. この規則は、令和6年5月7日から施行する。

(経過措置)

- 2 改定後の訪問看護ステーション管理運営規則の規定は、施行の日以降に発生した利用料について適用し、同日前に発生した利用料については、なお、従前の例による。