

複十字訪問看護ステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は公益財団法人結核予防会が設置する複十字訪問看護ステーション（以下「ステーション」という）の適正な運営を図るために職員及び業務管理に関する重要事項を定め、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）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人権を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という）の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 1. 利用者の特性を踏まえて可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るようにその療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指すものとする。
2. サービスにあたっては医師、居宅介護支援事業所、関係区市町村、地域の保健・医療福祉機関との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。
3. 利用者やその家族が望まれる医療上の支援、疾病の予防的ケア、介護される家族の健康及び生活を大切にしたケアを提供する。
4. 自ら提供する訪問看護の質の評価を行ない、常にその改善を図るものとする。

(事業の名称及び所在地)

第3条 訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

1. 名称：複十字訪問看護ステーション
2. 所在地：東京都清瀬市松山3丁目1番24号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者：1名（看護師）
管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。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、又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 2. 5名以上
介護保険においては主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という）及び居宅サービス計画（以下「ケアプラン」という）、介護予防サービス計画（以下「介護予防ケアプラン」という）にそって訪問看護計画書を作成しそれに基づき訪問看護を実施する。実施事項を訪問看護報告書として作成する。医療保険の場合においては主治医の指示書と訪問看護計画書に基づき訪問看護を行い、実施事項を訪問看護報告書として作成する。
3. 保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という）によって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。
4. 事務員1名以上

(営業日及び営業時間等)

第5条 ステーションの営業日及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：月・火・水・木・金曜日（ただし、12月30日～1月3日を除く）
2. 営業時間：8：30～17：00
3. 常時24時間体制あり（営業日・営業時間外に緊急時対応ができる体制）

(訪問看護の内容)

第6条 本事業所訪問看護の内容は次のとおりとする。

全身状態・病状の観察（バイタルサイン測定等）、点滴やカテーテル管理等医療処置・医療機器管理、褥瘡や創傷など予防と処置、清潔ケア、食事や排せつのケア・コントロール、服薬管理、認知症ケア、心のケア、療養生活の相談とアドバイス、介護指導、24時間緊急対応（契約者のみ）、医療・介護・

福祉・行政機関との連携等。

(緊急時、事故等における対応方法)

- 第7条
1. 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、速やかに主治医に連絡し適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。
 2. 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及び主治医に報告しなければならない。
 3. 利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合には、速やかに区市町村、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措置を講ずる。
 4. 利用者に対する訪問看護の提供により損害すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行なうものとする。
 5. 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。

(利用料等)

- 第8条
1. 訪問看護を提供した場合、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」「健康保険等に規定する基本利用料」によるものとし、利用料としての支払いを利用者から受けるものとする。
 2. 以下に定めるものに対しては自費により利用者より支払われる。
 - (1) 介護保険給付限度額を超えたもの
 - (2) 介護保険にて通常の業務の実施地域を越える場合の交通費
・事業所から片道1kmにつき100円（徴収は片道分）
 - (3) 医療保険にて行う訪問看護の交通費
・事業所から片道1kmにつき100円（徴収は片道分）
 - (4) 訪問看護と連携して行われる死後の処置
 3. 前2項の利用料については、その内容の請求書を利用者またはその家族に提出し、支払いを受けた時には領収書を交付する。
 4. 訪問看護提供の開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対し、利用料並びに内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意の旨の文書に署名をうけることとする。

(通常業務を実施する地域)

- 第9条 通常の指定訪問看護実施地域は、清瀬市とする。
東久留米市の一部・東村山市の一部・新座市の一部・西東京市の一部・所沢市の一部も相談にて応じる。

(苦情処理)

- 第10条
1. 提供した訪問看護サービスに係る利用者及びその家族からからの苦情に迅速にかつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。
 2. 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとし、その完結の日から2年間保存する。

(衛生管理等)

第11条

1. 職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行なうとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
2. 事業所内外での感染症の発生及びまん延防止のために、次のとおり必要な措置を講じる。
 - (1) 感染症の発生及びまん延防止を啓発・普及するための研修や訓練の実施を行い、感染症対策の向上や知識や技術の向上に努める。
 - (2) 感染症の発生及びまん延防止のための指針を定める。
 - (3) 感染症の発生及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果に

ついて職員に周知徹底する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条

虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に十分に周知する。
2. 虐待の防止のための指針を整備する。
3. 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
4. サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・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、速やかにこれを区市町村に通報する。

(災害時の対応)

第13条

社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、サービス履行が困難な場合は、日程、時間の調整を行なう。また、それらの状態によりサービス履行が遅延、もしくは不能になった場合、それによる損害賠償責任は負わない。

(業務継続に向けた取り組みの強化)

第12条

1. 感染症等や非常災害時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。
2. 職員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実施する。
3. 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。

(その他運営についての留意事項)

第13条

1. 社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、業務体制を整備するものとする。
 - (1) 採用後3ヶ月以内の初任研修
 - (2) 年3回以上の業務研修
2. 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。
3. 利用者に対する訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保管しなければならない（医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は3年間、診療録は5年間保管とする）。
4. 利用者とともにサービス提供者の人権を守る観点から、ハラスメント（モラルハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーズハラスメント等）により訪問看護の継続に支障がある場合はサービスの提供の中止等を含み対処する必要がある。状況や内容に応じては法的手段を講じる場合がある。
5. この規定に定める事項の外、運営に関する事項は本事業者と本事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

(附則)

平成23年11月1日 施行

令和6年6月1日 第5回 改正