

訪問看護事業・介護予防訪問看護事業 草花クリニック訪問看護ステーションの運営規定

（事業の目的）

第1条 医療法人社団豊信会が開設する草花クリニック訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）が行う指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業（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、ステーションの看護師が、病気やけが等により家庭において継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護又は指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の必要性を認めた利用者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 （1）ステーションの訪問看護師は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じてその利用者が可能な限りその居宅において、在宅療養が継続できるように支援します。

（2）事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保険・医療・福祉の関係職種等と密接な連携を図ります。

（3）質の良い訪問看護サービスを提供するために訪問看護従事職員の研修を継続的に行い、資質の向上を図ります。

（事業所の名称等）

第3条 1、名称 草花クリニック訪問看護ステーション
2、所在地 東京都あきる野市草花2722 1階

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 1、管理者 看護師 1名
管理者は、ステーションに所属する従業員を指導し、適切な事業の運営が行なわれるように総括し自らも訪問看護に従事する。また管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務従事し、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、看護師（准看護師） 常勤換算2.5名以上（うち1名は常勤とする。）
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書及び介護予防訪問看護報告書を作成し、訪問看護（准看護師を除く）を担当する。

3、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 1名以上
訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

（営業日及び営業時間）

第5条 ステーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1、営業日 月曜日から金曜日。祝日及び12月30日から1月3日までを除く。

2、営業時間 午前9時から午後5時までとする。

3、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問看護の提供方法)

- 第6条 1、看護師は、利用者がかかりつけの医師に申し込み、医師が交付した訪問看護の指示書に基づいて看護計画を作成し訪問看護を実施する。
- 2、利用希望者またはその家族からステーションに直接申し込みがあった場合は、かかりつけの医師の指示書を求めるように指導する。
- 3、利用希望者にかかりつけの医師がいない場合は、利用者の身体の状態や居住地を考慮し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、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。
- 4、介護保険法の訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者との連携を図る。
- 5、訪問看護の内容
- ① バイタルチェック（血圧・体温・脈拍・簡易酸素飽和度測定）
 - ② 身体の保清（清拭・洗髪・入浴・口腔ケア・足浴手浴など）
 - ③ 療養指導（生活上の注意事項・食事指導・排泄に関する対策や指導など）
 - ④ 創傷及び褥瘡処置
 - ⑤ 人工肛門・人工膀胱管理ケア
 - ⑥ 経鼻チューブ・胃瘻チューブ管理ケア
 - ⑦ 在宅酸素療法管理ケア
 - ⑧ 尿道留置カテーテル・自己導尿管理ケア
 - ⑨ 在宅人工呼吸器管理ケア
 - ⑩ 喀痰の吸引・管理
 - ⑪ 点滴
 - ⑫ 排泄管理ケア（浣腸・摘便）
 - ⑬ リハビリテーション
 - ⑭ ターミナルケア
 - ⑮ 認知症患者の看護
 - ⑯ 療養生活や介護方法の指導
 - ⑰ 退院前の相談、指導など
- 6、前項の費用の支払いを受ける場合には、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（記名捺印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第7条 通常の事業の実施地域は、あきる野市、福生市、羽村市、西多摩郡日の出町、昭島市の一部（拝島町）、青梅市の一部（河辺、友田町）区域とする。

(緊急時における対応方法)

- 第8条 看護師は訪問看護を実施中に、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、または救急隊に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(健康保険の訪問看護利用料)

- 第 9 条 1、訪問看護を提供した場合、医療保険法に基づく本人負担分を徴収する。(別紙 2) にて。
- 2、訪問看護を開始するにあたり、あらかじめ利用者やその家族に対し、その趣旨の理解を得ることとする。
- 3、その他利用料として次の額を請求する。(別紙 2) にて。

(介護保険法の訪問看護利用料)

- 第 10 条 訪問看護を提供した場合、介護保険法に基づく本人負担分を徴収する。
- (別紙 1) にて。

(相談・苦情処理)

- 第 11 条 1、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 2 年間保存する。

(事故処理)

- 第 12 条 1、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区市町村、介護支援専門員、利用者の家族に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じる。
- 2、ステーションは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、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。

(その他運営についての留意事項)

- 第 13 条 1、ステーションは訪問看護の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。
- ①採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- ②継続研修 年 2 回
- 2、従事者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。
- 3、従事者であった者に、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、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従事者との雇用契約の内容とする。
- 4、この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団豊信会とステーションの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(感染対策の強化について)

第14条 事業所において感染症が発生、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講ずる。

- 1、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- 2、事業所の整備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3、事業所における感染症の予防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するとともに、その結果について従業員に周知徹底する。
- 4、事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 5、従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待防止について)

第15条 事業所は利用者の人権擁護・虐待の防止のため、指針を整備し責任者を設置する等、必要な体制の整備を行うとともに、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講ずる。

- 1、事業所は利用者が成年後見人制度を必要する場合において、利用できるよう支援を行う。
- 2、従業員または擁護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通報する。
- 3、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知を図る。
- 4、事業者は虐待防止責任者を定める。

(ハラスメント対策について)

第16条 事業所は、従業員の安全確保と安心して働き続ける労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組む。

- 1、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行動は許容しない。
 - ・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為。
 - ・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
 - ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為。上記は当法人職員、取引先事業者、利用者及びその家族が対象となる。
- 2、ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等を基に対応、会議等を開催し、再発防止策を検討する。
- 3、従業員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修等を実施する。また、ハラスメント発生状況の把握に努める。
- 4、ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講ずる。

(業務継続に向けた取組について)

第 17 条 業務継続に向けた取組について

- 1、感染症や非常災害の発生時において、利用者にサービスの提供を継続的に実施するため、及び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、これに従って必要な措置を講ずる。
- 2、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、業務継続計画の見直しを定期的に行い、必要に応じて変更を行う。

附則

この規定は平成 18 年 1 月 1 日から施行する。

平成 18 年 4 月 1 日改正

平成 19 年 11 月 1 日改正

平成 20 年 4 月 1 日改正

平成 20 年 6 月 18 日改正 (理事長変更)

平成 21 年 4 月 1 日改正

平成 22 年 7 月 1 日改正

平成 23 年 7 月 1 日改正

平成 24 年 4 月 1 日改正 (料金表改定)

平成 24 年 9 月 24 日改正 (事業所都合により料金表改定)

平成 24 年 11 月 1 日改正 (第 4 条の 3 項追加、第 7 条変更)

平成 26 年 4 月 1 日改正 (料金表改定)

平成 26 年 6 月 1 日改正 (料金表改定)

平成 27 年 4 月 1 日改正 (料金表改定)

平成 27 年 8 月 1 日改正 (料金表改定) 2 割負担追加のため。

平成 28 年 7 月 1 日改正 (料金表改定)

平成 30 年 4 月 1 日改正 (料金表改定) 3 割負担追加のため。

令和 元年 10 月 1 日改正 (料金表改定) 消費税引き上げに伴う診療報酬改定のため。

令和 3 年 4 月 1 日改正 (料金表改定)

令和 4 年 10 月 11 日改正 (住所・通常の事業の実施地域変更)

令和 6 年 6 月 1 日改正