

## 訪問看護ステーションかわさき 運営規程(介護保険)

### (事業の目的)

第1条 学校法人川崎学園が開設する訪問看護ステーションかわさき(以下「本事業」という。)において実施する指定訪問看護事業は、適正な運営のために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の円滑な運営を図る。その上で、利用者の意志及び人権を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的とする。

### (運営の方針)

- 第2条 本事業所が実施する事業は、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に配慮して、その療養生活を支援するとともに、心身の機能の維持回復を図り、生活機能の維持向上を目指すものとする。
- 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
  - 3 本事業は、自らその提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
  - 4 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
  - 5 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
  - 6 指定介護予防訪問看護の提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに主治医及び地域包括支援センター、居宅介護支援事業者への情報提供を行うものとする。

### (事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称:訪問看護ステーションかわさき
- (2) 所在地:岡山県岡山市中山下二丁目1番80号 川崎医科大学高齢者医療センター内

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

#### (1)管理者:看護師1名(常勤兼務)

- ①管理者は、指定訪問看護の事業が適切に行われるように管理・統括し、事業所の従業員に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。また、利用者へのサービス提供の場面で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行う。
- ②管理者は、専ら当該訪問看護ステーションの管理に従事するが、管理上支障がない場合は、他の職種を兼ねることができる。兼務できる事業所の範囲については、管理者がその責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等でなくても差し支えない。
- ③自らも事業の提供に当たる。

#### (2)看護師:6名以上(常勤専従、常勤兼務、非常勤専従)

看護師は、主治医の指示書と居宅介護サービス計画書(以下「ケアプラン」という)に沿って訪問看護計画書を作成し利用者に提供する。当該計画に基づき指定訪問看護を提供し、実施事項を訪問看護報告書として作成する。

#### (3)理学療法士等: 適当数配置

訪問看護の範疇でサービスを提供する。

#### (4) 事務職員:適当数配置

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 本事業所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、6月1日(学園創立記念日)を除く。
- (2) 営業時間:月曜日から金曜日は8時30分から17時まで、土曜日は8時30分から12時30分までとする。
- (3) 連絡体制など:電話等により、24時間常時連絡・相談が可能な体制とし、必要に応じて適切な対応ができる体制とする。

(指定訪問看護の内容)

第6条 本事業所で行う指定訪問看護は利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うことを目的とする。

- (1) 訪問看護計画書の作成及び利用者またはその家族への説明、利用者の希望、主治医の指示及びケアプラン、心身の状況を踏まえて、療養上の目標とその目標を達成するための具体的なサービス内容を記載し、利用者に提供するものとする。
- (2) 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護を行う。
- (3) 訪問看護報告書の作成を行う。
- (4) 主治医等関係者、必要に応じ保健医療福祉サービスと情報提供、連携する。

(利用料、その他の利用料等)

第7条 指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、「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」(平成12年2月10日省厚生省酷似第19号)によるものとし、当該指定訪問看護が法延代理受領サービスであるときは、利用料として一部の支払いを受けるものとする。

- 2 本事業所は、利用者より基本利用料、その他の利用料(個別の費用ごとに区別)の支払いを受けるに際し、その内容を明確に区分した請求書・領収書を交付する。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を受けることとする。
- 3 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。その交通費は、次の額とする。
  - (1) 有料駐車場を使用する場合の駐車料金は利用者負担とする。
  - (2) 実施地域を超えた地点から、片道5キロメートル未満440円(消費税込み)とする。
  - (3) 実施地域を超えた地点から、片道5キロメートル以上1キロメートルを超えるごとに55円(消費税込み)加算とする。
- 4 その他の利用料として次の額の支払いを受ける。
  - (1) 保険外の訪問看護料金:30分ごとに5,500円(消費税込み)とする。
  - (2) 死後の処置料:22,000円(消費税込み)とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、岡山市の中央中学校区、操山中学校区、東山中学校区、岡輝中学校区、桑田中学校区、石井中学校区、京山中学校区、岡北中学校区(牧石小学校区を除く)の区域とする。

(緊急時における対応方法)

第9条 指定訪問看護の提供を行っている時に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告する。主治への連絡が困難な場合は緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故処理における対応)

第10条

- (1) 利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- (2) 利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償等を含めた対応を適切に行うものとする。

- (3) 本事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から5年間保管する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 本事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- (1) 虐待防止法に関する責任者を選定する。
- (2) 啓発・普及するための研修を実施する。
- (3) 介護相談員派遣事業を積極的に受け入れる。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従業者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、速やかに市町村に通報する。
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期開催している。
- (6) 従業者へ委員会結果を周知する。
- (7) 虐待防止のための指針を整備する。
- (8) 成年後見制度の利用を支援する。
- (9) 苦情解決体制を整備する。

(成年後見人制度の活用支援)

第12条 指定訪問看護事業者は、適正な契約手続き等を行うために成年後見人制度の活用が必要と認められている場合(利用者自身では、各種契約、不動産・預貯金等の財産の管理等が困難であり、利用者の財産や権利を保護し支援する必要がある場合等)は、地域包括支援センターや市町村担当課の相談窓口を利用者または家族に紹介する等関係機関と連携し、利用者が成年後見人制度を活用することができるように支援する。

(苦情解決の体制)

第13条 指定訪問看護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 本事業所は、提供した指定訪問看護に関し、法第23条の規定により市町村が行う文章その他の物件の提出若しくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 本事業所は、提供した指定訪問看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から5年間保管する。

(衛生管理等)

第14条 看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び常備薬の衛生的な管理に努めるものとする。

(秘密保持)

第15条 本事業所及び従業者は、訪問看護を提供するうえで知り得た利用者またはその家族の秘密を守ることを義務とする。

- 2 本事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、当該利用者の契約終了の日から5年間保管する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者また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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 事業所は、サービス担当者会議等において利用者またはその家族の個人情報を提供する場合は事前に同意を得る。

(身体拘束等の適正化)

第 16 条 本事業所及び従業員は、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない。身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(その他運営に関する留意事項)

第 17 条 本事業所は、従事者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 入職時研修:訪問看護師に必要な学習会を開催
- (2) 継続研修:知識、技術向上のための研修・カンファレンス等にて開催
- 2 本事業所の従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護の提供はさせないものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は学校法人川崎学園と訪問看護ステーションかわさきの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

この改正規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

この改正規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この改正規程は、令和 2 年 5 月 1 日から施行する。

この改正規程は、令和 2 年 9 月 1 日から施行する。

この改正規程は、令和 2 年 10 月 1 日から施行する。

この改正規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この改正規程は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する。

この改正規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。