

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人美郷会が事業主旨に基づき運営する西蒲中央病院みさと訪問看護ステーションの適正な運営を確保する為に運営などに関する事項を定め、訪問看護ステーションの従事者が、病気やけが等により居宅において継続して療養を受ける状態にあり、主治の医師（以下、主治医とする）が、治療の必要の程度につき訪問看護若しくは介護予防訪問看護（以下、訪問看護とする）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事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 1、訪問看護ステーションの看護師等は、利用者及びその心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指して支援する。

2、事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者（地域包括支援センター）地域の保健・医療・福祉機関と密接に連携を図り、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3、看護師等は自ら提供するサービスの質を評価して質の向上を図ると共に研修に積極的に参加し、知識・技術の向上に努め、必要な時に必要な訪問が提供できるよう、実施体制に努めるものとする。

(事業の運営)

第3条 訪問看護ステーションが事業を運営するにあたり、主治医の訪問看護指示書（以下、指示書とする）に基づく適切な訪問看護の提供をおこなう。

(事業所の名称及び所在地)

第4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 西蒲中央病院みさと訪問看護ステーション
- (2) 所在地 新潟市西区寺尾台2丁目4番46号

(職員の種類、員数及び職務内容)

第5条 ステーションに次の職員を配置する。

- (1) 管理者 1名（看護師）
- (2) 訪問看護師 2名以上（看護職員）
- (3) 理学療法士等 若干名（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士）
- (4) 事務員 1名

職員の職務は、次の通りとする。

- (1) 管理者は、ステーションの運営に関わる事務を統括する。
- (2) 訪問看護師は、訪問看護を実施し、その結果の記録および報告を行う。
- (3) 理学療法士等は、リハビリテーションを実施し、その結果の記録および報告を行う。
- (4) 事務員は、事務処理等を行う。

(営業日および営業時間等)

第6条 訪問看護ステーションの営業日および営業時間は、次に定めるものとする。

- (1) 営業日：通常月曜日から土曜日を営業日とする。
ただし、国民の祝日（振り替え休日も含む）、8月13日午後、12月30日午後から1月3日までを除く。（日曜・祝日は適宜対応）
- (2) 営業時間：午前8時30分から午後5時30分とする（土曜日は午前12時30分まで）
- (3) 時間外・休日のサービス等は、利用者の希望に応じて365日24時間対応する。

(訪問看護の提供方法)

第7条 訪問看護の提供方法は次のとおりである。

- (1) 訪問看護の開始については主治医の指示書の交付を受ける。

- (2) 介護保険利用者においては居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者（地域包括支援センター）の作成した居宅サービス計画書（又は介護予防サービス計画書）、利用者の希望、主治医の訪問看護指示書、および看護師等のアセスメントに基づき、訪問看護計画書又は介護予防訪問看護計画書を作成して訪問看護を実施する。

（訪問看護の内容）

第8条 訪問看護の内容は次のとおりである。

- (1) 病状観察等
- (2) 清拭、洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事及び排泄等の療養生活の支援
- (4) 褥瘡の予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナル期の看護
- (7) 認知症・精神面の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導・相談
- (9) カテーテル等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置及び検査等の補助

（利用料等）

第9条 訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働省が定める基準によるものとする。（詳細別紙）

（通常の訪問看護の実施地域）

第10条 通常の訪問看護実施地域は新潟市（西区・中央区・江南区：曾野木・両川圏域）とする。

（緊急時等における対処方法）

- 第11条
- 1、看護師等は、訪問看護実施中に利用者の急変及び緊急事態が発生したときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置をおこなう。
 - 2、看護師等は、前項において必要な処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告をおこなう。
 - 3、利用者の希望に応じて365日24時間対応する。

（事故発生時の対応）

- 第12条
- 1、事業所は、利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生したときは、当該利用者の家族、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者（地域包括支援センター）及び市町村等に連絡すると共に必要な措置を講じなければならない。
 - 2、前項の事故においては、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。
 - 3、事業所は、利用者に対する訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかにおこなうものとする。

（苦情処理等）

- 第13条
- 1、事業所は提供した訪問看護に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。
 - 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しなければならない。
 - 3、事業所は介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下市町村等という）がおこなう調査に協力すると共に、市町村等から指導又は助言を受けた場合は当該指導又は助言に従って適切に改善をおこなうものとする。
 - 4、事業所は市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

（秘密保持）

- 第14条
- 1、職員は正当な理由がなくその業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。利用者との契約終了後も同様とする。

2、前項に定める秘密保持義務は職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書に明記する。

3、事業所はサービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合はあらかじめ文書により、同意を得ておかなければならない。

(職員の研修)

第15条 1、事業所は職員の質の向上を図るため、全職員に対し、以下の通り研修期間を設けるものとする。

- (1) 採用時研修：採用から3ヶ月以内に実施
- (2) 継続研修：年1回以上実施

(記録の整備)

第16条 1、事業所は、利用者に対する訪問看護の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 主治医の指示書
- (2) 訪問看護計画書および介護予防訪問看護計画書
- (3) 訪問看護報告書および介護予防訪問看護報告書
- (4) 提供した具体的なサービス内容等の記録
- (5) 利用者に関する市町村の報告等の記録
- (6) 苦情の内容等に関する記録
- (7) 事故の状況および事故に対する処置状況の記録

2、事業所は職員、設備、備品および会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存しなければならない。

(虐待の防止のための措置)

第17条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 事業所における虐待の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看護師等に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、看護師等に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(業務継続計画の策定)

第18条 1、事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2、事業者は、看護師等に対し、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しなければならない。

3、事業者は、定期的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ものとする。

(衛生管理等)

第19条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について看護師等に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、看護師等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

附則

この運営規程は2023年6月1日から施行する。