

# 運 営 規 程

友仁訪問看護ステーションすずらん

## 1、事業の目的

介護保険法の理念に基づき、生活の質の確保を重視し、日常生活動作の維持、回復を図ると共に、地域の保健・医療・福祉と密接な連携を図りながら、在宅医療を推進し、快適な在宅医療が継続できるように支援することを目的とする。

## 2、運営の方針

- 1) 看護師は、利用者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た自立した日常生活を営む事ができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものとする。
- 2) 医療保険の訪問看護は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の療養上妥当適切に行い、日常生活の充実に資するとともに、漫然かつ画一的なものとならないよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3) 介護保険の介護予防訪問看護は要介護状態になることへの予防、訪問看護は要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 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) 訪問看護を提供するに当たっては、必要に応じ、主治医、地域包括支援センターもしくは居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- 6) 訪問看護の提供の終了にあたっては、利用者または家族に対して適切な指導を行うとともに主治医へ情報提供する。介護保険の訪問看護では地域包括支援センターもしくは居宅介護支援事業所へ情報提供を行うものとする。
- 7) その他

滋賀県介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の従業者ならびに施設および運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年滋賀県条例第 17 号）、滋賀県介護保険法に基づく指定介護予防サービスの事業の従業者ならびに設備および運営ならびに指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成 25 年滋賀県条例第 20 号）を遵守する。

### 3、名称及び所在地

- ① 施設名 友仁訪問看護ステーションすずらん
- ② 所在地 滋賀県彦根市竹ヶ鼻町 80 番地

### 4、職員の資格、職種、員数、業務内容

#### 1) 職員の資格

保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、の資格を有する者とする。

#### 2) 職種、員数、職務内容

- ① 管理者 保健師あるいは看護師を 1 名置く。  
管理者は所属職員を指導・監督し、関係機関との連携を図り、設備や物品の衛生管理を行い、緊急時の対応をするなど、適切な事業の運営が行われるよう総括する。
- ② 職員 保健師、看護師、准看護師は運営基準の常勤換算 2.5 人以上を置く。理学療法士、作業療法士は 1 名以上置く。  
主治医の指示により、訪問看護計画書及び報告書を作成し、指定訪問看護（以下「訪問看護」という）を担当する。

### 5、開所日及び開所時間

- 1) 開所日 通常月曜日から土曜日までとする。  
日曜日、国民の祝日及び、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く。
- 2) 開所時間 午前 8 時 45 分から午後 5 時までとする。  
但し、土曜は 8 時 45 分から 12 時 30 分までとする。

### 6、通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、彦根市、犬上郡、愛知郡とする。

- ※ 厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域を除く。
- ※ 実施地域以外は交通費 900 円が必要。

### 7、訪問看護の提供方法

訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- 1) 訪問看護を受けようとする者（以下「利用者」という）は居宅介護支援事業者等を通じて、友仁訪問看護ステーションすずらんに訪問看護の申し込みをしなければならない。友仁訪問看護ステーションすずらんは、主治医から訪問看護指示書の交付を受け、看護師等のアセスメント及び利用者の意思に沿って、訪問看護計画を作成し、利用者の承諾のもと訪問看護を提供する。
- 2) 管理者は事業所の現状を鑑み、訪問看護の可否を決定し、利用者及び居宅介護支援

事業者はその旨を通知する。

- 3) 管理者が訪問看護を行う旨を決定したときは、主治医からの訪問看護指示書に基づき初回訪問を行い、利用者の状況を把握し訪問看護記録Ⅰの記録を行う。担当看護師はアセスメント及び利用者の意思に沿った訪問看護計画書を作成する。また、当該計画書により訪問看護を実施し、訪問ごとに、訪問看護記録Ⅱを記録するものとする。
- 4) 訪問看護を実施したときは、利用者ごとに訪問看護記録報告書により定期的に主治医に報告する。
- 5) 利用者は訪問看護の終了を希望する時は、管理者に申し出るものとする。
- 6) 管理者は、訪問看護の終了を希望する時は、利用者及び居宅介護支援事業者、主治医に通知するものとする。

## 8、訪問看護の内容

訪問看護の内容は次のとおりとする。

- 1) 症状、障害の観察、健康管理
- 2) 食事の援助、水分・栄養管理
- 3) 排泄の援助（浣腸・排便・おむつ交換等）
- 4) 身体の清潔（清拭・足浴・洗髪等）
- 5) 褥瘡の予防及び処置・創傷の処置
- 6) リハビリテーション
  - ・身体機能の維持向上のための運動指導
  - ・住宅改修、福祉用具導入時の助言・指導
- 7) 医療的処置・管理
  - ・在宅酸素療法、人工呼吸器装置、バルンカテーテル、経管栄養、気管切開 等
- 8) 介護相談及び指導
- 9) 社会資源や介護用品の導入に関するアドバイス
- 10) ターミナルケア（終末期ケア）
- 11) その他かかりつけの医師（主治医）の指示に基づく事項

## 9、緊急時などにおける対応方法

緊急時の対応方法を主治医、利用者と確認して訪問看護を開始することとする。

- 1) 看護師は、訪問看護中に、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、緊急搬送などの必要な処置を講ずるものとする。
- 2) 看護師は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに主治医や管理者に報告しなければならない。

#### 10、 利用料

- 1) 訪問看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスである時は、利用者の介護保険負担割合証に記載された(1割・2割・3割)の額とする。
- 2) 交通費として通常の事業の実施地域を超えて行なう指定訪問看護に要した交通費は、900円を徴収する。
- 3) 死後の処置料は、16,500円とする。
- 4) サービスを提供する営業日までにキャンセルの連絡がなかった場合は、1提供当たり500円のキャンセル料を徴収する。ただし、利用者の容体の急変・緊急など、やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要とする。
- 5) 利用料金表以外で訪問看護を利用する場合は、保険外訪問費として1時間につき3,300円を徴収する。

#### 11、 苦情や要望等への対応

利用者又はその家族より申し出のあった苦情や要望・相談等に対して、最初に対応した窓口担当者が初動対応を行うと共に、内容及び申し出者の意向を考慮した上で、必要に応じて、責任者や関連部署等を交え、早急に解決策を講じるものとする。

#### 12、 秘密保持

職員は、正当な理由がなく、その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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

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入職時に取り交わす秘密保持誓約書に明記する。

事業者は、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。

#### 13、 利用者の人権の擁護及び虐待の防止等

利用者の人権の擁護及び虐待の防止等の為、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うと共に従業者に対し、研修の機会を確保する。

サービス提供中に、擁護者又は従業員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ものとする。

#### 14、 事業所内でのハラスメント等対策

事業所の職員に対し、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷・ハラスメント行為などが発生した場合、関係者間で協議した結果、解決困難で健全な信頼関係を気づくことができないと判断した場合は、行政及び居宅介護支援事業所に相談の上、サービスの中止や契約

を解除する場合もある。

#### 15、 災害発生時

- 1) 災害発生時は、災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保したうえで、事業所内の災害発生時フロー図を参照に、それぞれに与えられている責務を全うし被害を最小限に抑える。また、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り、災害拡大への予防策を講じたうえで、必要な訪問を優先的に行う場合がある。
- 2) 災害発生時フロー図を基に定期的な訓練を実施し、有事の際に迅速に行動できるよう努める

#### 16、 事故発生時

- 1) 訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等、市町村に連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。
- 2) 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行うこととする。

#### 17、 感染症発生時

- 1) 感染症の原因を早期に突き止め、感染拡大を最小限に押さえられるよう努める。指定感染症蔓延時には通常の業務を行えない可能性があり、予防対策を講じて必要な訪問を優先的に行う場合がある。
- 2) 職員は常日頃より事業所内の感染対策規定を順守し、感染症の発生防止に努める。
- 3) 感染症対策に関する委員会を設立し、定期的な研修開催とともに、感染対策の順守を評価する。

付則 この規定は平成10年9月1日から施行する。

この規定は平成15年6月1日から施行する。

この規定は平成18年4月1日から施行する。

この規定は平成19年12月1日から施行する。

この規定は平成21年4月1日から施行する。

この規定は平成24年11月1日から施行する。

この規定は平成25年7月1日から施行する。

この規定は平成27年9月1日から施行する。

この規定は令和1年7月15日から施行する。

この規定は令和2年1月1日から施行する。

この規定は令和6年8月1日から施行する。