

訪問看護ステーションぱりおん・訪問看護ステーションぱりおんサテライトぐりーん

運営規程

《事業の目的》

第 1 条 この規程は、認定特定非営利活動活動(NPO)法人ホームホスピス宮崎が開設する訪問看護ステーションぱりおん・訪問看護ステーションぱりおんサテライトぐりーん(以下「ステーション」という。)の職員および業務管理に関する重要事項を定めるところにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、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。)の適正な運営及び利用者に対する適切な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。)の提供を確保することを目的とする。

《運営の方針》

- 第 2 条
- 1 ステーションは訪問看護を提供することにより、利用者が住み慣れた地域社会や家庭で療養できるよう、家族とともに支援し、心身の機能の維持回復を図り、その生活の質の向上に努めるものとする。
 - 2 ステーションは、事業の運営にあたっては、必要なときに必要な看護が提供できるように努めるものとする。
 - 3 ステーションは、事業の運営にあたって、関係市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

《事業の運営》

- 第 3 条
- 1 ステーションはこの事業の運営を行い、医師の訪問看護指示書(以下「指示書」という。)に基づき適切な訪問看護を行う。
 - 2 ステーションは、訪問看護の提供にあたって、ステーションの保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士(以下「看護師等」という)、介護士によってのみ行われるものとする。

《事業所の名称など》

- 第 4 条 訪問看護を行う事業所の名所及び所在地は、次のとおりとする。
- (1)名称:訪問看護ステーションぱりおん
 - (2)所在地:宮崎県宮崎市橘通東 3 丁目 1-31
 - (3)サテライト名称:訪問看護ステーションぱりおんサテライトぐりーん
 - (4)サテライト所在地:宮崎県宮崎市恒久 2 丁目 19-6

《職員の職種・員数及び職務内容》

第 5 条 ステーションに勤務する職種、人員数及び職務内容は、次のとおりとし、業務の状況に応じて職員数は増員する。

- 1.管 理 者:保健師または看護師 1 名

管理者は所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行えるよう統括する。

但し、管理上支障がない場合、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等の職務に従事することができる。

- 2.訪問看護師:保健師または看護師 2.5 名以上(常勤換算)

かかりつけの医師の指示により、訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する。

3.リハビリスタッフ:理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は必要な数

訪問看護(在宅におけるリハビリテーション)をかかりつけ医の指示により、担当し、リハビリに関する訪問看護計画及び、報告書を作成する。

《営業日及び営業時間》

第6条 1 ステーションの営業日及び営業時間は、事業者の就業規則に応じて、定めるものとする。

(1)営業日:月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日、8月13日から8月15日、12月29日から1月3日までは除く。

(2)営業時間:午前8時30分から午後5時00分とする。

2 常時24時間、利用者やその家族からの電話等に対応し、必要時訪問できる体制を整備している。

《利用時間及び利用回数》

第7条 1 介護保険適用の訪問看護については、介護支援専門員のケアプランに沿い、看護師の訪問看護は、1回あたりの所要時間により区別し所要時間20分未満、30分未満、30分以上1時間未満、1時間以上1時間30分未満の4区分となる。

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問看護は、1回20分とし、週6回が上限である。

2 医療保険の訪問は、1回につき30分から1時間30分程度を標準とする。訪問看護の利用回数は、1週3回を上限とするが、末期悪性腫瘍、その他厚生大臣が定める疾病の利用者は、その限りではない。

《訪問看護の実施地域》

第8条 訪問看護の事業の実施地域は次のとおりとする。

宮崎市内であって、概ね片道30分以内とする。

《訪問看護の提供方法》

第9条 1 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

1. かかりつけ医の交付した指示書により訪問看護を実施する。

2. かかりつけ医及び介護支援専門員と密接に連携し、訪問看護計画を作成し、利用者のQOL及び心身の機能の維持・向上が図れるように適切に行う。

3. 利用者にかかりつけ医がいない場合、利用者の居住地、病状等をふまえ、近隣の医師の紹介を行い、指示書の交付を求める。

第10条 ステーションの訪問看護の内容は次のとおりとする。

1. 病状の観察

2. かかりつけ医の指示による医療的処置

3. 看護・介護技術の実施と指導(洗髪、清拭、入浴、排泄、体位交換等)

4. 栄養・食事療法に関する相談・指導

5. リハビリテーションの実施と指導

6. 介護用品の紹介や工夫の仕方と実施
7. 生活環境の調整と指導
8. かかりつけ医への連絡調整及び報告
9. 行政機関やサービス、他施設利用に関する情報提供や調整
10. 介護全般に関する相談
11. その他、ご家族の健康に関する相談等

第 11 条 緊急時の対応は次のとおりとする。

- 1.ステーションは、365 日 24 時間連絡対応できる体制を整えている。
- 2.必要時、利用者からの相談あるいは緊急訪問を行う。
- 3.かかりつけ医との連絡を行い、指示を受け対応する。
- 4.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、速やかにかかりつけ医へ連絡し適切な処置を行う。かかりつけ医との連絡が困難な場合は搬送等の必要な処置を講じる。

第 12 条 1 ステーションは、基本利用料として介護保険法または健康保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。

また、別途定める料金表に基づき利用者又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（記名押印）を受けることとする。

- ① 介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の1割～3割を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。
- ② 医療保険の場合は、健康保険法等に基づく額を徴収する。

2 ステーションは、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。

- ① 次条に定める通常の業務の実施地域を越える場合の交通費 実費 5 キロメートル当たり 100 円とする。（医療保険のみ）
- ② 営業日、時間外に訪問看護を行った場合。（医療保険のみ）

《相談・苦情対応》

第 13 条 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。

(1) 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 14 条 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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

1. 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。
2. 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。

《非常災害対策》

第 15 条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害等の関係機関へ通報及び連絡体制並びに安全確保のための行動手順を整備し、それらを事業所の見やすい場所に掲示し、また、それらを定期的に利用者及び従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

《人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項》

第 16 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施
- (5) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

2 職員は、利用者に対し、身体的苦痛を与え人格を辱める等を行ってはならない。

《身体拘束の禁止》

第 17 条 事業者は訪問看護の提供にあたっては、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には「利用者の身体拘束に伴う申請書」に家族等の同意を受けた時のみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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など必要な事項を記録することとする。

《その他運営についての留意事項》

第 18 条 1 ステーションは社会的使命を十分に認識し、職員の質の向上を図るため、研修の機会を設け、また業務体制を整備する。

1. 初任者研修:採用後 6 ヶ月以内(OJT、訪問看護 e ラーニング研修)
2. 継続研修(スキルアップ研修):年 6 回以上
3. 職員は、業務上知りえた秘密を保持する。退職後も同様とする。
4. ステーションは、利用者に対する指定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 5 年間保管する。(医療および特定療養費に関する諸記録は3年間保管する)
5. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、認定特定非活動法人ホームホスピス宮崎との協議によって定めるものとする。

附則 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。