

茅ヶ崎駅前訪問看護ステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 要介護状態又は要支援状態にある高齢者や、病気やけが等により在宅療養を必要とする者に対し介護保険法による指定居宅サービス事業所又は健康保険法による指定訪問看護事業所として、適切な事業運営を行うため、介護保険に基づく指定訪問看護(以下「介護保険指定訪問看護」という。)及び健康保険法に基づく指定訪問看護(以下「健康保険指定訪問看護」という。また、介護保険指定訪問看護と健康保険指定訪問看護を、総称し、「指定訪問看護」という。)の実施について必要な事項を定める。

2 訪問看護の必要性をわかりつけ医が認めた利用者に対し、的確な指定訪問看護サービスを提供することにより身体機能の維持回復と、在宅療養における生活の質(QOL)を確保し、その人らしい尊厳ある人生を保障する。

3 在宅療養中の家族と共に療養計画を立て、在宅療養に必要な看護・リハビリ技術を提供すると同時に、家族の健康管理を行う。

4 介護支援専門員・市町村行政・その他の保健・医療・福祉サービスと連携を密にとり、多角的な在宅療養支援プログラムを構築し、利用者の日常生活動作(ADL)改善の促進や生きがいづくりを行うと共に、家族(介護者)の介護負担の軽減を計る。

(運営の方針)

第2条 指定訪問看護の実施に当たっては、わかりつけの医師の指示のもと、対象者の心身の特性を踏まえて生活の質を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図ると共に、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援するものとする。

2 基本理念としてノーマライゼーションの基本姿勢精神にのっとり「自分や自分の家族にしてほしいケアサービス」を実施する。

(1) 奉仕(感謝と喜び)

(2) インフォームドコンセント(自己の決定の尊重)

(3) 共に創るケアサービス(本人・家族参加のケアプラン)

(4) 多角的な在宅支援(地域の保険・医療・福祉サービスとの効果的な連携)

(事業所の名称等)

第3条 指定訪問看護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 医療法人 茅ヶ崎駅前訪問看護ステーション

(2) 所在地 茅ヶ崎市幸町14番1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 保健師又は看護師 1名

(2) 看護師等を勤務形態一覧表に定める人員のとおり配置する。

訪問看護計画書(以下「計画書」という。)を作成し、指定訪問看護を担当する。

(3) 理学療法士等を勤務形態一覧に定める人員のとおり配置する。

2 事業の状況に応じて、職員数は増減する。

(営業日、営業時間、24時間対応体制、緊急時訪問看護体制)

第5条 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 土曜日とする。日曜・祝祭日・年末年始(12月31日～1月3日)は休業とする。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時までとする。但し、土曜日は午前8時30分から午後0時30分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、常時、利用者やその家族からの電話等による連絡、相談に対応し必要に応じて訪問する。

(訪問看護の提供方法)

第6条 訪問看護の提供方法は、次のとおりとする。

(1) 利用者がかかりつけの医師(主治医)に申し出て、かかりつけ医の医師(主治医)が交付した訪問看護指示書(以下「指示書」という。)により、看護師等が利用者を訪問して計画書を作成し、指定訪問看護を実施する。

(2) 利用者又は家族から事業所に直接連絡があった場合は、かかりつけの医師(主治医)に指示書の交付を求めるよう助言する。

(3) 利用者にかかりつけの医師(主治医)がいない場合は、当訪問看護ステーションから茅ヶ崎医師会又は茅ヶ崎市役所高齢福祉課に調整等を求めて対応する。

(訪問看護サービスの内容)

第7条 指定訪問看護の内容は次のとおりとする。

(1) 病状・全身状態の観察

(2) 清拭・洗髪・入浴介助等による清潔の保持、食事指導及び排泄等生活の支援

(3) 褥瘡の予防・処置

(4) ターミナルケア

(5) 認知症患者の看護

(6) 療養生活や介護方法の助言

(7) カテーテル等の管理

(8) リハビリテーション

(9) 在宅療養を継続するための必要な援助相談

(10) その他医師の指示による処置

(緊急時の対応)

第8条 緊急時の対応方法について、あらかじめかかりつけの医師(主治医)、利用者、家族と確認して指定訪問看護を開始するものとする。

2 訪問看護師は指定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には速やかにかかりつけの医師(主治医)に連絡し、適切な処置を講ずるものとする。

3 訪問看護師は、前項についてしかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及びかかり医(主治医)に報告しなければならない。

(利用料)

第9条 利用料金は次のとおりとする。

指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問看護が法定受領サービスであるときは、負担割合に応じて徴収する。

2 その他の利用料は次のとおりとする。

- (1) 保険適用外の訪問看護料金は1回(1時間以内)15,000円とする。
- (2) 死後の処置に伴う費用は10,000円で、エンゼルセット利用は7,000円とする。
- (3) 医療保険での訪問の場合は、交通費は一律、1日につき250円とする。
- (4) 医療保険での休日・祝日の対応は、1回2,000円とする。
- (5) 当日連絡のキャンセルは、キャンセル料として1回1,000円とする。ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求しない。
- (6) 訪問看護が1時間半を超えた場合、実費を徴収する。ただし長時間訪問看護加算・長時間精神科訪問看護加算を算定する日を除く。

長時間料金(1時間半を超えて30分ごと)1,500円

3 次条に定める通常の実施地域を越えて行う介護保険訪問看護に要した交通費は、実費を徴収する。なお、自動車を利用した場合の交通費は、事業所から片道概ね5km以上で片道1kmあたり20円とする。

4 訪問看護を開始するに当たり、あらかじめ利用者や家族に対して、指定訪問看護の内容及び利用料について説明し理解を得るものとする。

(事業の実施地域)

第10条 通常の実施地域は茅ヶ崎市、寒川町、藤沢市の一部(辻堂)とする。

(緊急時の対応)

第11条 緊急時の対応は次のとおりとする。

- (1) 緊急時における対応方法をかかりつけ医に確認して訪問看護を開始することとする。
- (2) 訪問看護師は、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場合、すみやかに主治医に連絡し適切な処理を行うものとする。
- (3) 主治医に連絡が困難な場合は、指示書に記された緊急連絡先に連絡し必要な処置を講ずるものとする。
- (4) 訪問看護師等は、前項についてしかるべき処置をした場合は、すみやかに主治医および管理者に報告する。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所でのサービス提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、外部への情報提供についてはあらかじめ文書により同意を得るものとする。

(相談・苦情対応)

第13条 利用者からの相談、苦情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 前項の苦情等の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(事故処理)

第14条 サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡をするとともに、必要な措置を講ずる。

2 前項に事故の状況及び事故に際して行った処置について記録し、その完結の日から5年間保存する。

3 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。

(訪問看護運営に関する重要事項)

第15条 社会的使命を充分認識し、職員の質の向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また業務形態を整備する。

・採用時研修・・・3カ月 ・訪問看護1年以上・・・病院内研修に参加(年5回)

・訪問看護2年後・・・訪問看護師研修参加(年3回)

2 事業所及び管理者は、利用者に対し、常に適切な指定訪問看護が提供出来るよう職員の勤務体制を定め維持に努める。

3 適切な指定訪問看護と効果的な在宅支援のために市町村をはじめとする保健、医療、福祉サービス期間との連携に努める。

4 利用者の病状及び心身の状態に応じた適切な指定訪問看護サービスを行うために主治医との連携を密にとる。

5 指定訪問看護の職員は、正当な理由もなく業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らしてならない。また、退職後も同様とする。

(衛生管理等)

第16条 看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理をする。

2 事業所の設備及び備品等について、衛生管理に努める。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護や虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話等の活用可能)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等利用者を現に養護する者)に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。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、サービス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を策定する。

- 2 事業所は業務継続計画を策定するために委員会を設置し指針を整備する。業務継続計画は看護師等に周知し、必要な研修や訓練を実施し必要に応じて見直しを行う。

(身体的拘束等の適正化)

第19条 事業所は利用者または利用者等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き身体的拘束を行わない。

- 2 やむを得ず利用者または利用者等に身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者または利用者等の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

附則

この規程は、平成12年5月20日から実施する。

平成17年11月1日から改定する。

平成27年9月1日から改正する。

平成29年12月1日から改正する。

令和5年7月1日から改定する。

令和6年6月1日から改定する。