

アール訪問看護ステーションねりま運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人社団黎明会が設置するアール訪問看護ステーションねりま（以下「ステーション」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、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（以下「訪問看護」という。）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 ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

- ステーションは事業の運営にあたって、必要などきに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。
- ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、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なければならない。

(事業の運営)

第3条 ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。

- ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という。）又は看護補助者によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

(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。

- 名称 アール訪問看護ステーションねりま
- 所在地 東京都練馬区豊玉北五丁目12番9号 パレスシノ1階

(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、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者：看護師若しくは保健師 1名
管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。但し、管理上支障のない場合は、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、施設等の職務に従事することができるものとする。
- 看護職員：保健師、看護師又は准看護師 常勤換算2.5名以上（内、常勤1名以上）
訪問看護計画書及び報告書を作成し（准看護師は除く）、訪問看護を担当する。
- 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：適当数 ※必要に応じて雇用し配置する。
看護職員の代わりに、看護業務の一貫としてのリハビリテーションを担当する。

(営業日及び営業時間)

第6条 ステーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日、12月31日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。

2 常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7条 居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。ただし、医療保険適用となる場合を除く。

(訪問看護の提供方法)

第8条 訪問看護の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 利用者が主治医に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- (2) 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区 市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

(指定訪問看護・指定介護予防訪問看護の内容)

第9条 訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 療養上の世話
清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア
- (2) 診療の補助
褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置
- (3) リハビリテーションに関すること。
- (4) 家族の支援に関すること。
家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

(緊急時等における対応方法)

第10条 看護師等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、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。

2 前項について、しかるべき処置をした場合は、すみやかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(利用料等)

第11条 ステーションは、基本利用料として介護保険法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。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、2割又は3割を徴収するものとする。但し、支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

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) 訪問看護と連携して行われる死後の処置
- (2) 利用者都合による訪問予定日前日午後5時以降の訪問キャンセルのキャンセル料（ただし、緊急入院等、やむを得ない場合を除く）

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、練馬区、中野区とする。

ただし、練馬区は、豊玉上、豊玉北、豊玉中、練馬、向山、中村、中村北、中村南、桜台、早宮、春日町、平和台、氷川台、羽沢、小竹町、旭丘、貫井、富士見台、高松1～6丁目のみ、中野区は、上鷺宮、丸山、江古田、鷺宮、江原町、白鷺、若宮、野方2～6丁目、沼袋、松ヶ丘、新井3～5丁目、大和町2～4丁目とする。

その他のエリアに関しては、依頼時に検討していく。

(相談・苦情対応・ハラスメント処理)

第13条 ステーションは、職員間、利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに対する窓口を設置し、指定サービス等に対する利用者又はそのご家族等からの要望・苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

- (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。
- (2) ステーションは提供した訪問看護に関し、介護保険法第23条の規定により市区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又は該当市区町村の職員から質問や照会に応じ、市区町村が行う調査に協力するとともに、市区町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導や助言に従って必要な改善を行うものとする。
- (3) ステーションは、提供した訪問看護に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

- (4) ステーションは、訪問看護に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した訪問看護に関して国民健康保険団体連合会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必要な改善を行うものとする。
- (5) その他、指針に準じて行動する。

(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おこなうとともに、必要な措置を講じる。
- 2 ステーションは、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2年間保存する。
 - 3 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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第15条 事業所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（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に十分に周知する。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を年1回以上実施する。
 - (4) (3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
 - (5) 新規職員採用時、3か月以内に研修を実施する。
- 2 第15条(1)に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。
 - 3 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（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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)

- 第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護等の提供を継続的に実施するとともに、非常時の体制で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るものとする。
- 2 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年に1回以上実施するものとする。
 - 3 定期的に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。
 - 4 新規職員採用時、速やかに研修を実施する。

(衛生管理)

- 第17条 管理者は、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、ステーションの設備、備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 管理者は、ステーションにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を6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) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 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年に1回以上実施する。
 - (4) 新規職員採用時、速やかに研修を実施する。

(その他運営についての留意事項)

- 第18条 ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。
- (1) 採用後3ヶ月以内の初任研修
 - (2) 年1回の業務研修
- 2 職員は、正当な理由がある場合を除き、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。退職後も同様とする。

- 3 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する諸記録を整備し、当該利用者の契約終了の日から2年間保管しなければならない。(医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は3年間、診療録は5年間保管とする。)

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年1月1日から一部改訂し施行する。

この規程は、令和4年8月1日から一部改訂し施行する。

この規程は、令和6年4月1日から一部改訂し施行する。