

## 川辺訪問看護ステーション 小菊 運営規程

(事業の目的)

### 第1条

この運営規程は、医療法人菊野会の開設する訪問看護ステーション（以下、ステーションという。）が行う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。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、ステーションの看護師、その他の従業者（以下「看護師等」という。）が、要介護状態（介護予防にあたっては要支援状態）又は疾病により継続して療養を受ける状態にあり、主治の医師が必要を認めた者に対し、適正な事業の提供を目的とする。

(運営の方針)

### 第2条

1. ステーションの看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。
2. 事業の提供に当たって、ステーションの看護師等は、利用者が可能な限りその居宅において、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するとともに、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
3. 事業の提供に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3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 川辺訪問看護ステーション小菊
- ② 所在地 鹿児島県南九州市川辺町田部田4862-3

(職員の職種・員数・職員の配置、職務内容)

### 第4条

(1) 管理者1名（保健師又は看護師）

- ・常勤で事業所及び介護予防サービス事業所の従業者及び業務の管理を一元化に行い適切な事業運営が行われるよう総括する。
- ・従業者に当該規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- ・指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の利用申込みに係る調整を行う。

(2) 看護師、准看護師2.5名以上

- ・サービス提供後利用者の心身の状況等について管理者に報告する。
- ・訪問看護・介護予防訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護・介護予防訪問看護の提供を担当する。

(3) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 実情に応じた相当数

- ・訪問指示の基、心身の機能の維持、回復を図り日常生活の自立を助ける為に理学療法士、作業療法士、言語療法士の必要なリハビリテーションを計画作成し担当する。

(4) 事務職員

- ・必要な事務を行う。

(営業日、営業時間および休日)

第5条

営業日は毎週月～土曜日まで、営業時間は午前8時30分～午後6時00分までとする。

休日は日曜日、祝祭日、年末年始(12月30日～1月3日まで)とする。

(業務内容)

第6条

- ・管理者の業務は次の通りとする。

ステーションの全体的管理、地域医療、市町村等の連絡調整、地域の要介護者及び要支援者の実態等の把握、各種公的福祉サービスの広報啓発活動、運営規定条項の管理等を行う。

- ・看護師、准看護師の業務は次の通りとする。

- (1) 症状の観察・・・危機の予測、予防、早期発見、早期対応、体温測定、脈拍数測定、呼吸数測定、血圧測定、身体観察等

- (2) 直接的ケアサービス(介護の方法)

- ① 薬の管理と服用方法などの相談

- ② 保清・・・全身清拭、洗髪、口腔、目、耳の清掃、手浴、足浴、入浴介助等

- ③ 褥瘡(床ずれ)の予防及び手当・・・予防対策の相談・指導、発生後の手当の実施及び手当の方法、指導

- ④ 食事・・・栄養状態の把握・指導、食事の介助方法の相談・指導

- ⑤ リハビリテーション看護・・・体位変換、筋力の低下、関節の拘縮予防のための自宅リハビリの実施及び指導、日常生活動作の訓練(食事、歩行、移動、排泄、入浴)、日常生活用具(ベッド、車いす、食器等)

- (3) 介護者家族への精神的サポート

困ったことや悩み事に対する相談援助等

- (4) 在宅介護支援センターとの連携

- ① 社会資源(ホームヘルパー、入浴サービス、食事サービス等)、介護用品などについての相談

- ② 在宅支援センター・老人保健施設の紹介

- ③ 家族等の介護者が病気や冠婚葬祭などで一時的に介護が出来ない場合の短期入所施設の紹介等

- (5) 介護者に対する指導及び健康管理

介護者、家族の健康上の相談、健康の維持、増進の協力

- (6) 主治医への状態報告

訪問看護の継続の可否を相談

・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士の業務は次の通りとする。

- (1) 健康状態の確認、観察
  - (2) リハビリテーション
  - (3) 住環境の整備、福祉用具の検討・相談
- ・事務職員の業務は次の通りとする。

- (1) 事務全般
- (利用料)

## 第7条

1. 指定訪問看護及び指定介護予防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、基本利用料として利用者から支払いを受ける額は、法で定める額とする。(別紙料金参照)

利用料は、基本利用料及びその他利用料とし、利用者から徴収する。

2. 利用料については、サービスを提供する前に、利用者またはその家族に対し、その内容及び費用について説明を行い、理解を得るものとする。

(訪問看護・介護予防訪問看護計画書及び報告書の作成)

## 第8条

1. 主治医の訪問看護指示書による依頼をもとに、ステーションの看護師が訪問を行い、利用者より承諾書を申し受ける。その後、指示書に基づき利用者の心身機能の維持回復を図るよう訪問看護・介護予防訪問看護計画書を作成し、主治医の了解を得て訪問看護を始める。

2. 看護師等は、訪問ごとに看護記録を作成する。又、指示書に並行して訪問看護・介護予防訪問看護報告書を作成し主治医に情報を提供する。

(通常の事業実施地域)

## 第9条

通常の実施地域は、南九州市、南さつま市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

## 第10条

1. 看護師等は、訪問看護中に利用者の病状に急変その他緊急の事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、主治医の指示に基づき必要な措置を講じなければならない。

2. 看護師等は、前項の処置を講じた場合は、管理者に報告しなければならない。

(苦情処理)

## 第11条

管理者は、提供した指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に

向けて調査を実施し改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

#### 第12条

1. ステーションは、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2. ステーションは、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

3. ステーションは、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入するものとする。

(記録の整備)

#### 第13条

管理者は、ステーションに次の記録を備え完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 管理に関する記録

事業日誌、職員の勤務状況、給与、研修に関する記録

(2) 訪問に関する看護記録

記録書、指示書、計画書及び報告書、主治の医師による指示の文書

(3) 市町村との情報連絡に関する記録

(4) 会計、経理に関する記録

(5) 設備備品に関する記録

(個人情報の保護)

#### 第14条

1. 利用者の個人情報保護は菊野会個人情報保護方針に基づいて適切に管理するものとする。サービス担当者会議等で個人情報を利用する場合は、個人から情報利用の同意書を文書でとり了解を得て利用する。

2. 看護師等は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また看護師等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を看護師等と雇用契約の内容とする。

(人権の擁護及び虐待防止、身体的拘束等の適正化に関する事項)

#### 第15条

1. ステーションは、利用者の人権の擁護・虐待発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものを含む）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周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針を整備する

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する

(4) 前項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する

2. ステーションは、サービス提供中に、当ステーション従業者又は家族等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。

3. 身体的拘束等の適正化を図るために以下を規定する。

(1) 利用者又は他の利用者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を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととする。

(2) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することとする。

(衛生管理等)

#### 第16条

1. ステーションは、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品などの衛生的な管理に努めるものとする。

2. ステーションは、感染症が発生又はまん延しないように後項に掲げる措置を講じるものとする。

(1) ステーションにおける感染症の予防及びまん延防止のための対応を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものを含む）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) ステーションにおける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) ステーションにおいて、従業者に対して、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

#### 第17条

1. ステーションは、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の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（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. ステーションは、従業者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するものとする。

3. ステーションは、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。

(その他の運営についての留意事項)

#### 第18条

ステーションは、看護師等の質の向上を図るため研修会の機会を次のとおり設けるものとし業務体制を整備する。

(1) 継続研修年1回以上

#### 附 則

この規程は平成11年8月1日から施行する。

この規程は平成12年4月1日から施行する。

この規程は平成19年1月31日一部改正、平成18年2月1日から施行する。

この規程は平成19年11月26日一部改正、平成19年12月1日から施行する。

この規程は平成25年3月31日一部改正、平成25年4月1日から施行する。

この規程は平成29年11月30日一部改正、平成29年12月1日から施行する。

この規程は令和元年12月31日一部改正、令和2年1月1日から施行する。

この規程は令和5年12月31日一部改正、令和6年1月1日から施行する。

この規程は令和6年5月31日一部改正、令和6年6月1日から施行する。

この規程は令和7年11月30日一部改正、令和7年12月1日から施行する。

介護保険料金

サービス内容（基本項目）	料 金
訪問看護Ⅰ-2、予防訪問看護Ⅰ-2（30分未満）	471／451 円
訪問看護Ⅰ-3、予防訪問看護Ⅰ-3（60分未満）	823／794 円
訪問看護Ⅰ-4、予防訪問看護Ⅰ-4（1時間以上1時間30分未満）	1,128／1,090 円
理学療法士等による訪問看護Ⅰ-5（1回あたり20分）	294／284 円
サービス内容（加算項目）	料 金
訪問看護サービス提供加算（基本項目の1回の訪問毎に加算）	6 円
特別管理加算（Ⅰ）留置カテーテル等を使用している状態 （Ⅱ）在宅酸素、真皮を超える褥瘡の状態	500 円 250 円
複数名訪問看護加算（30分未満） （30分以上）	254 円 402 円
退院時共同指導加算	600 円
初回加算（Ⅰ）退院した日に初回の訪問を行った場合 （Ⅱ）退院した日の翌日以降に初回の訪問を行った場合	350 円 300 円