

広瀬訪問看護ステーションたんぽぽ運営規程

(訪問看護・介護予防訪問看護)

(事業の目的)

第1条 群馬中央医療生活協同組合が開設する広瀬訪問看護ステーションたんぽぽ（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、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が（以下「看護師等」という。）利用者に対し、適正な指定訪問看護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 ステーションの看護師等は、要介護者等が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ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し、その心身の機能の維持回復を目指すものとする。又、訪問看護事業所等は、群馬中央医療生協に属する1事業所であり、訪問看護事業等及び人事・財務・物品管理等に関しては、事業所毎に管理者の責任において実施する。

- 2 事業の実施に当っては、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。
- 3 事業所毎に、利用者、生協組合員、職員及び医師など（以下運営委員会構成員と呼ぶ）による運営会議を組織し、事業の運営上必要な事項について適時協議するなど、開かれた運営を目指す。
- 4 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して、定期的な巡回訪問や随時の通報を受けて指定訪問看護を提供する。

(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 広瀬訪問看護ステーションたんぽぽ
- (2) 所在地 前橋市朝倉町831-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 看護師 1名
管理者は、ステーションの従業者管理及び指定訪問看護等の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、自らも指定訪問看護等の提供に当るものとする。又、管理者は運営委員会構成員よりなる運営会議の事務局をつとめる。
- (2) 看護師等 看護職員 看護師10名以上（うち管理者兼務1名）
看護師等は、指定訪問看護等の提供に当るものとし、准看護師を除き、訪問看護画書等及び訪問看護報告書等を作成するものとする。

(営業日及び営業時間)

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（第2土曜日を除く）までとする。
但し、国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。但し土曜日（第2土曜日は除く）は、午前9時から午後1時までとする。

(3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問看護等の内容)

第6条 指定訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状・傷害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事及び排泄等日常生活上の世話
- (4) 褥創の予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症の管理
- (8) 療養生活や介護方法の指導
- (9) カテーテル等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置

(利用料等)

第7条 指定訪問看護等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業実施地域は前橋市とし、その他利用者と話し合いの結果必要と認める地域とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第9条 看護師等は、訪問看護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。
- 2 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

- 第10条 利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 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。

(苦情処理等)

- 第11条 ステーションは提出した指定訪問看護等に係る利用者またはその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。
- 2 ステーションは、前項の苦情の内容について記録するものとする

(高齢者虐待防止に関する事項)

- 第12条 ステーションは、利用者の人権擁護・虐待の防止のため、虐待防止の指針を定め、次の措置を講ずるものとする。
- (1) 高齢者虐待の基本的な考え方

- (2) 高齢者虐待防止のための指針の策定
 - (3) 高齢者虐待防止検討委員会の設置と内容について
 - (4) 高齢者虐待防止のために職員研修の実施と担当者の決定
 - (5) 高齢者虐待が発生した際の相談・報告について
 - (6) 高齢者虐待が発生した際の対応方法について
 - (7) 高齢者虐待に関する苦情相談体制の整備
 - (8) その他、高齢者虐待防止に関する事項
- 2 ステーションは、指定訪問看護等の提供中に、看護師等又は養護者（利用者の家族等高齢者を養護する者）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、速やかに市町村に通報するものとする。

（身体拘束等の原則禁止）

- 第13条 ステーションは、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行わない。
- 2 ステーションは、やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その対応及び時間、その際の身体の状態並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

（個人情報の保護）

- 第14条 利用者またはその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 ステーションが得た利用者又はその家族の個人情報については、ステーションでの介護サービスの提供時間以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

（衛生管理等）

- 第15条 ステーションは、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及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 ステーションは、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、次の各号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の防止のための対策を検討する委員会を、6か月に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、従業者にたいし、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を実施する。

（業務継続計画の策定等）

- 第16条 ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護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。

(その他運営についての留意事項)

第17条 ステーションは、看護師等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 二 継続研修 年2回

- 2 ステーションは、指定訪問看護等に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、法人医療生活協同組合とステーションの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する
この規程は、平成27年4月1日から施行する
この規程は、平成28年4月1日から施行する
この規程は、平成29年4月1日から施行する
この規程は、平成30年4月1日から施行する
この規程は、平成30年8月1日から施行する
この規程は、平成30年12月10日から施行する
この規程は、平成31年2月1日から施行する
この規程は、平成31年2月12日から施行する
この規程は、平成31年3月11日から施行する
この規程は、平成31年4月1日から施行する
この規程は、令和1年5月1日から施行する
この規程は、令和1年11月1日から施行する
この規程は、令和2年5月1日から施行する
この規程は、令和2年6月1日から施行する
この規程は、令和3年2月4日から施行する
この規程は、令和3年3月21日から施行する
この規程は、令和3年5月6日から施行する
この規程は、令和3年6月1日から施行する
この規程は、令和3年6月16日から施行する
この規程は、令和3年7月1日から施行する
この規程は、令和3年10月1日から施行する
この規程は、令和3年10月16日から施行する
この規程は、令和3年11月1日から施行する
この規程は、令和4年1月17日から施行する
この規程は、令和4年2月1日から施行する
この規程は、令和4年3月7日から施行する
この規程は、令和4年4月1日から施行する
この規程は、令和4年5月1日から施行する
この規程は、令和6年6月1日から施行する
この規程は、令和6年12月18日から施行する