

# 訪問看護 運営規程

## 第1条 (事業の目的)

株式会社びわこナーシングが設置する「訪問看護ステーション オリーブ」(以下「事業所」という)が行う指定訪問看護事業(以下「本事業」という)の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、療養者の家庭における療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、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に支援することを目的とする。

## 第2条 (運営理念)

1. 利用者の立場に立ち利用者の自己決定、人格を尊重する。
2. 専門職として、自己研鑽に励み、質の高い創造的な看護を提供する。
3. 地域の医療・保健・福祉と連携し地域に貢献する。

## 第3条 (事業の方針)

本事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、かかりつけ医師(以下「主治医」という)並びに区市町をはじめ他の保健・医療及び福祉サービス機関との密接な連携を図るとともに、利用者の心身の特性を踏まえ、利用者の意思を尊重し、生活の質の確保と健康管理、日常生活行動能力の維持回復を図り、以って在宅医療を促進し、快適な在宅療養が継続できるよう支援することを目的とする。

## 第4条 (事業所の名称等)

1. 本部 名称：訪問看護ステーション オリーブ  
所在地：滋賀県近江八幡市長田町1268-1
2. サテライト (平成30年4月1日追加)  
名称：訪問看護ステーション オリーブ 守山サテライト  
所在地：滋賀県守山市守山6丁目8番15-1

## 第5条 (職員の職種、員数、及び職務内容)

事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者(所長) 1名  
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
2. 看護職員(管理者と兼務することがある)  
常勤換算 2.5人以上
3. リハビリテーション職員  
作業療法士、理学療法士、等 1人以上
4. 訪問看護師等は、指定訪問看護の提供に当たる。  
訪問看護師等は身分を証する書類を携行し、訪問初回時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを掲示するものとする。

## 第6条 (通常の実施地域)

通常の実施地域は、近江八幡市、竜王町、日野町、東近江市、甲賀市、守山市、野洲市、湖南市、草津市、栗東市、大津市の区域とする。

※上記以外の地域は要相談とし対応を検討

## 第7条 (営業日及び営業時間)

ステーションの営業日及び営業時間等は次の通りとする。

但し、所長がステーションの管理運営上特に必要と認められた時は、これを変更することができる。

1. 営業日及びサービス提供日：月曜日から金曜日
2. 営業時間及びサービス提供日：午前8時30分～午後5時00分  
(電話等により、24時間対応可能な体制とする)
3. 休業日：土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始(12/30～1/3)

## 第8条 (訪問看護の内容)

主治医の指示によりケアプランに基づき行う訪問看護の内容は、次の各号に掲げるものとする。

1. 健康管理、病状を観察し、またその指標となるものを測定し必要時医師に報告する
2. 清潔に関する援助
3. 褥創の処置やその予防
4. カテーテルの管理
5. 服薬の管理
6. 点滴の管理
7. 食事や排泄や援助
8. リハビリテーション
9. ターミナルケア(終末期の看護)
10. 家族への介護指導
11. その他、必要な療養上の世話又は診療の補助

## 第9条 (サービス提供の記録、訪問看護計画書の作成)

訪問看護記録は次の通りとする

1. 訪問看護サービスを提供した日に、提供した具体的なサービスの内容などを記録し、利用者からの申し出があった場合には、文章の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に提供しなければならない。また、これを契約終了後5年間保存しなければならない。
2. 訪問看護計画書の作成に当たっては、その内容について利用者又は家族に対して説明をおこない、利用者の同意を得なければならない。

## 第10条 (利用料その他の費用の額)

1. 指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、その1割(一定以上所得者の場合は2割ならびに3割)の額とする。
2. その他、次の各号に掲げる費用を各利用者から徴収することができる。

### (1) 交通費

自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

事業実施地域	無料
事業実施地域外	1回1,000円

(2) 永眠時のケア 20,000円

(3) 衛生材料 実費

#### (4) キャンセル料

- ①利用者からのサービス利用の中止については、前日の午後5時迄に連絡をする事とし、予定されたサービスの変更・中止をすることが出来る。なお、キャンセル料は発生しない。
  - ②前日の午後5時以降のキャンセルについては、予定利用料の自己負担分を徴収する事とする。なお、やむを得ない事情による当日のサービス変更・中止はその都度相談とする。
3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に説明して同意を得る。
  4. 利用料金の支払い時期と方法は、毎月10日以降に前月分の請求書を発行し、その月の27日に指定の金融機関より自動引き落としとする。または、現金での集金を行う。

#### 第11条 (緊急時における対応方法)

1. 利用者の病状の急変その他緊急事態に備えるため、24時間対応体制に基づき、速やかに適切な処置を講じるものとする。
2. 訪問看護師は、訪問看護の実施中に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。主治医に連絡が困難な場合は、事前に主治医と協議の方法で救急搬送などの必要な処置を講じる。
3. 訪問看護師は、前項についてしかるべき処理をした場合、速やかに所長及び主治医に報告しなければならない。
4. 訪問看護師はその他において緊急なことが生じた場合は、介護者或いは本人が速やかに直接主治医に連絡し、必要な措置を受けるよう指導する。
5. 所長は緊急時に備え、常に主治医・緊急指定医療機関・介護支援専門員等との協力体制を確立するものとする。

#### 第12条 (研修及び業務体制等)

本事業の社会的使命を認識し、訪問看護師の質的向上を図るため、研修等を行うとともに業務の体制を整備する。

#### 第13条 (苦情処理)

1. 事業所は、提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
2. 事業所は、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
3. 事業所は、提供した指定訪問看護に関し、市町が行う文書の提出若しくは提示の求めに又は当該市町からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
4. 事業所は、市町からの求めがあった場合には、改善の内容を市町に報告しなければならない。
5. 事業所は、提供した指定訪問看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
6. 事業所は、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険

団体連合会に報告しなければならない。

※苦情相談窓口は次の通りとする

① 事業所窓口

担当者：訪問看護管理者

電話：0748-43-0020

時間：月曜日～金曜日 午前9：00～午後5：00

② 行政機関その他の苦情受付機関

(時間：月曜日～金曜日 午前9：00～午後5：00)

近江八幡市介護保険担当課	電話番号	0748-33-3511
湖南市	〃	電話番号 0748-71-2356
甲賀市	〃	電話番号 0748-69-2165
草津市	〃	電話番号 077-561-2369
守山市	〃	電話番号 077-582-1127
野洲市	〃	電話番号 077-587-6074
東近江市	〃	電話番号 0748-24-5648
栗東市	〃	電話番号 077-551-0281
大津市	〃	電話番号 077-528-2753
竜王町	〃	電話番号 0748-58-3705
日野町	〃	電話番号 0748-52-6501
滋賀県国民健康保険団体連合会	電話番号	077-510-6605

第14条 (事故発生時の対応)

1. 事業所は、事故の状況および事故に際して採った処置を記録しなければならない。
2. 事業所は、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

第15条 (記録の整備)

事業所は、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完了の日から二年間保存しなければならない。なお、看護記録は五年間保存しなければならない。

1. 訪問看護記録Ⅰ
2. 訪問看護記録Ⅱ
3. 訪問看護計画書
4. 報告書
5. 市町への通知に係る記録
6. 苦情内容等の記録
7. 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

第16条 (守秘義務)

守秘義務については次の通りとする。

1. 従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしたり、又は他に利用してはならない。尚、その職を退いた後も同様とする。
2. サービス担当者会議において利用者の個人情報を用いる場合は、事前に本人又はその家族の同意を得なければならない。

## 第17条 (非常災害時の対策)

非常災害時(災害・感染症)の対策については次の通りする。

1. 各BCPに基づき、提供するサービスが継続できるよう、医療機関や社会福祉施設との連携を及び協力を行う体制を構築するよう努める。
2. 他訪問看護ステーションと連携を図り、継続した看護サービスの提供をはからなければならない(共に助け合いプロジェクト)

## 第18条 (虐待防止及び身体拘束適正化)

虐待防止、身体拘束については次の通りとする

1. 責任者 訪問看護管理者
2. 虐待防止及び身体拘束適正化委員会を設置し、虐待等の発生防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合の対策を検討はからなければならない。また、定期的に委員会を開催しなければならない。
3. 虐待等が発生した場合には、速やかに市町等の窓口に通報し、市町等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めなければならない
4. 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、従業者に対し研修の機会を確保する
5. 事業所は、原則として身体拘束及びその他の行動制限を禁止する
6. 利用者の生命又は身体を保護するための措置として、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、虐待防止及び身体拘束適正化委員会を中心に十分な検討を行い、本人・家族への説明同意を得る。また、その状況について経過を記録する。

(補則)

第19条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は運営委員会での協議により定めるものとする。

(附則)

この規定は、平成26年 11月 1日から施行する。

(附則)

この規定は、平成28年 12月 1日から施行する。

(附則)

この規定は、平成29年 1月 29日から施行する。

(附則)

この規定は、平成30年 4月 1日から施行する。

(附則)

この規定は、平成30年 9月 1日から施行する。

(附則)

この規定は、令和 2年 5月 1日から施行する。

(附則)

この規定は、令和 3年 10月 1日から施行する。

(附則)

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。