

指定訪問看護ステーション運営規程

第1条（事業の目的）

社会福祉法人喜久寿が開設する指定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の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保する為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。）が要介護状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、適正な指定訪問看護を提供する事を目的とする。

第2条（運営の方針）

- 1 ステーションの看護師等は、要介護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 事業の実施にあたっては、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。

第3条（事業所の名称等）

1 名称

ウエルケア重信訪問看護ステーション

2 所在地

愛媛県東温市北野田533番1（ウエルケア重信1階）

第4条（職員の職種、員数、及び職務内容）

1 管理者 看護師：常勤兼務 1名

管理者は、ステーションの従業者の管理及び指定訪問看護の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

2 看護師等 看護師：常勤専従 5名以上

作業療法士：非常勤専従 2名以上

理学療法士：常勤専従 1名以上

看護師等は、訪問看護計画及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の業務に当たる。

第5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は次のとおりとする。

- 1 営業日は、月曜日～金曜日とする。土、日及び、12月30日から1月3日を休日とするが必要時、対応可能。
- 2 営業時間は、午前8時30分より午後5時30分とする。
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第6条（訪問看護の内容）

訪問看護の内容は次のとおりとする。

- 1 病状・障害の観察
- 2 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 3 食事、排せつ等の日常生活の世話
- 4 褥瘡の予防、処置
- 5 リハビリテーション
- 6 ターミナルケア
- 7 認知症患者の看護
- 8 療養生活や介護方法の指導及び家族への精神心理的支援
- 9 かかりつけ医師との連携の基に特殊医療機器の管理
- 10 その他、医師の指示による医療処置

第7条（利用料等）

- 1 指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が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、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。（※厚生労働大臣が定める基準（＝介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に掲示すること）
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。＊事業所から片道概ね30km以上の場合10kmにつき450円
- 3 死後の処置料は、5,000円とする。
- 4 前2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文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

第8条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、東温市、松山市（小野、浮穴、窪田、久米、北久米、桑原校区）、砥部町の地域とする。

第9条（事故発生・緊急時の対応等）

- 1 事業所の職員等は、事業所のサービスの提供により事故が発生した場合、またはサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合には、速やかに利用者の家族、主治の医師または本体施設の協力医療機関への連絡をし、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。また、これらの処置について適切に記録するものとする。
- 2 事業所は、事業所のサービスの提供により事業所の責に帰すべき事故が発生し、事業所に過失が認められる場合は、損害賠償を行うものとする。

第10条（虐待防止に関する事項）

- 1 虐待の防止のための指針を整備し対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、事業所の職員に周知徹底する。
- 2 事業所の職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施する。
- 3 虐待防止のための事項を適切に実施するため管理者を担当者とする。

第11条（感染症の予防及びまん延防止に関する事項）

- 1 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底する。
- 2 事業所の職員に対し、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定期的を開催する。

第12条（業務継続計画に関する事項）

感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する業務を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画等を策定し、事業所の職員へ周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施し必要に応じて業務継続計画の見直しや変更を行う。

第13条（記録の整備等）

事業所は、次の諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

- 1 利用料等に関する重要な関係書類
- 2 訪問看護計画、その実施状況及び目標の達成状況、その他サービス提供に関する諸記録
- 3 その他事業所運営に関して重要な書類
- 4 前項に関する書類は、その完結の日から2年間保存しなければならない。

第 14 条（その他運営についての留意事項）

- 1 ステーションは社会的使命を十分に認識し、社会貢献に努めるとともに、利用者の尊厳を護る。
- 2 職員は、業務上知り得た秘密を保持すること
- 3 事故発生防止に努め、事故損害については事故損害保険により措置する。
- 4 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人喜久寿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。

附則

この規程は平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 20 年 1 月 10 日から施行する。

附則

この規程は平成 21 年 9 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 22 年 1 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 23 年 1 月 17 日から施行する。

附則

この規程は平成 23 年 2 月 7 日から施行する。

附則

この規程は平成 23 年 4 月 16 日から施行する。

附則

この規程は平成 23 年 6 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 23 年 9 月 20 日から施行する。

附則

この規程は平成 24 年 6 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 24 年 12 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 25 年 3 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は令和 6 年 7 月 19 日から施行する。