

訪問看護ステーションサンホープ笠懸 運営規程
(介護予防訪問看護)

(事業の目的)

第1条 医療法人日望会が設置する訪問看護ステーションサンホープ笠懸（以下「事業所」という。）が行う介護予防訪問看護事業（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、事業所の看護師その他の従業者が（以下「看護師等」という。）が、介護予防訪問看護の必要性を主治医に認められた要支援者に対し、適正な介護予防訪問看護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の看護師等は、要支援者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および生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 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。
- 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、看護師等に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 5 事業の実施にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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 訪問看護ステーションサンホープ笠懸
- (2) 所在地 群馬県みどり市笠懸町鹿2606番地18

(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、事業所の看護師等の管理及び介護予防訪問看護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、自らも介護予防訪問看護の提供に当たるものとする。
- (2) 看護師等 常勤換算方法により2.5名以上
理学療法士等 2名以上
看護師等は、介護予防訪問看護の提供に当たるものとし、准看護師を除き、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成するものとする。
また、理学療法士等が提供する指定訪問看護等については、当該計画書及び報告書を看護職員（准看護師を除く）と理学療法士等が連携して作成する。

(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～金曜日（国民の祝日および年末年始は休業とする。）
- (2) 営業時間 8:30～17:30
- (3) 上記の営業日、営業時間の他、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とし、利用者の要請に基づき、営業時間外の対応を行うことができるものとする。

(訪問看護の内容及び利用料等)

第6条 介護予防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) 認知症患者の看護
- (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
- (11) グループホーム、ショートステイとの連携

(利用料等)

第7条 介護予防訪問看護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、当該介護予防訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載の自己負担割合に応じた額とする。また、利用料の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、支払いを受けた証明として利用料について記載した領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、みどり市、桐生市、太田市、伊勢崎市の区域とする。他の区域に関しては、利用時に相談の上で決定することとする。

(衛生管理等)

第9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、事業所の設備、備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所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) 事業所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概ね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) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において看護師等に対し、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定期的を実施する。

(緊急時等における対応方法)

第10条 看護師等は、介護予防訪問看護を実施中に、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11条 利用者に対する介護予防訪問看護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 利用者には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12条 事業所は、提供した介護予防訪問看護に係る利用者又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 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。
- 3 事業者は、提供した訪問看護サービスに関して、保険者からの質問・照会・文書の提供等に応じ、苦情に関する調査に協力する。なお、市町村等からの指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。
- 4 要望および苦情に際しては、事業所の管理者を窓口とする。
訪問看護ステーション サンホープ笠懸
管理者 荻原 奈津実 (0277-76-1102)
- 5 前4項の他の苦情受付機関
みどり市介護高齢課 (0277-76-0974)
桐生市長寿支援課 (0277-46-1111)
太田市長寿あんしん課 (0276-47-1111)
伊勢崎市介護保険課 (0270-24-5111)
群馬県国民健康保険団体連合会 (027-290-1319)

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (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とする。)を定期的に関催するとともに、その結果について看護師等に周知徹底を図る。
 - (2) 看護師等に対して虐待を防止するための研修を定期的(年1回以上)に実施する。
 - (3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
 - (5) 事業所における虐待防止のための指針を整備すること。
- 2 事業所は、指定訪問看護の提供中に、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、速やかに市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防訪問看護の提供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 事業所は、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定期的に行うものとする。
- 3 事業所は、定期的な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。

(身体拘束等の原則禁止)

第15条 事業所は、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「身体拘束等」という。)を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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、その状態及び時間、その際の心身の状況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。

(個人情報保護)

第16条 利用者又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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービス提供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 看護師等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 看護師等であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は、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。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 2 事業所は、介護予防訪問看護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 事業所は、適切な指定訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより看護師等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人日望会と事業所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。

平成14年4月1日改定、平成16年2月1日改定、平成17年4月1日改定、
平成18年2月21日改定、平成18年4月1日改定、平成18年5月1日改定、
平成18年5月11日改定、平成18年9月1日改定、平成20年4月21日改定、
平成20年8月21日改定、平成21年4月1日改定、平成21年10月15日改定、
平成24年11月1日改定、平成25年3月21日、平成29年4月1日改定、
平成29年10月1日改定、平成30年4月1日改定、平成30年8月21日改定、
平成30年10月15日改定、令和元年12月25日改定、令和6年4月1日改定