

社会医療法人訪問看護ステーション” ひまわり “運営規定 【介護保険】

（事業の目的）

- 第1条 社会医療法人春回会が開設する訪問看護ステーションひまわり(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ための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事者（以下「看護師等」という。）が、疾病や負傷により継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護の必要を認めた利用者に対し、適正な指定訪問看護を提供することを目的とする。
2. 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、回復を図り、その能力に応じ、自立した日常生活を営めるよう、また、生活の質を重視した在宅療養が継続できるよう支援することを目的としている。

（運営の方針）

- 第2条 ステーションが実施する事業を行う上で、介護保険法その他関係法令を遵守し、適切な事業運営をする。また、定期的に訪問看護の質の評価を行い、常に改善を図る。
2. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に訪問看護を提供する。訪問看護を提供するにあたっては、主治医、居宅支援事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携を図るよう努める。

（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。

名称：訪問看護ステーションひまわり北部

所在地：長崎市葉山1丁目28-15 S&B 葉山ショッピングプラザ5階
一サテライト事業所一

名称：訪問看護ステーションひまわり南部

所在地：長崎市目覚町7番2号 HCS 長崎ビル4階

（職員の職種、員数及び職務の内容）

- 第4条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者：1名

ステーション管理者は看護師または保健師であるものとする。管理者は、ステーションの事業所管理及び運営、従業者の管理及び指定訪問看護の利用の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。また、訪問看護事業の実施に関し、当事業所の看護師等に対して遵守すべき事項について指揮命令を行う。

（2）看護師：10名以上

主治医指示書と訪問看護計画に基づいた訪問看護を実施、また、訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護に当たる。実施内容の記録及び報告、必要に応じ、主治医及び関係機関との連絡・調整

をする。

- (3) 理学療法士：1名以上・作業療法士：1名以上 言語聴覚士：1名以上

主治医指示書と訪問看護計画に基づいた訪問看護を実施、また、訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護に当たる。実施内容の記録及び報告、必要に応じ、主治医及び関係機関との連絡・調整をする。

- (4) 看護補助者：1名以上（非常勤）

看護師の指示のもと看護補助業務を行う。

- (5) 事務職員：1名以上

保険請求事務・訪問看護に関連した事務全般を行う。

業務の状況に応じて、職員数は増減する。

（営業日及び営業時間）

第5条 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：通常月曜日から土曜日までとする。ただし、日祝日、12月29日から1月3日までを除く。ただし、日祝日も必要に応じて訪問を実施する。
- (2) 営業時間：8時45分から17時30分まで（土曜日午13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。

（通常の事業の実施地域）

第6条 通常の事業の実施地域は、次の区域とする。

- (1) 長崎市
（旧野母崎町、伊王島町、蚊焼町、宮摺町、三和町、離島は除く）
- (2) 時津町
- (3) 長与町

（訪問看護の内容）

第7条 指定訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状・障がいの観察及び健康チェック
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持、入浴介助、食事の介助及び指導、排泄等日常生活の世話
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) カテーテル等の交換・管理
- (5) リハビリテーション（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が実施）
- (6) リハビリテーション（看護師が実施）
- (7) 療養生活や介護方法の指導
- (8) 各種在宅サービスに関する相談と情報提供
- (9) ターミナルケア（終末期のケア）
- (10) その他医師の指示による医療処置

2. 訪問看護の開始にあたり、医師からの訪問看護指示書を受け取り、訪問看護契約を締結、その後訪

問看護サービスの提供を開始する。

3. 訪問看護の終了

- (1) 利用者のご都合でサービスを終了する場合、申し出による解約を受け付ける。
- (2) 事業所の人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了する場合は、終了 1 ヶ月までに文書で通知する。
- (3) 利用者が介護保険施設や老人福祉施設に入所したり、利用者が逝去した場合は、自動的にサービスを終了する。
- (4) 利用者の病状変化で長期入院が必要となった場合は、利用者へ連絡し、サービスを一旦終了する場合がある。
- (5) 利用者の身体状況に応じてリハビリが決定した目標に到達した場合は、利用者と相談しサービスを終了する。
- (6) 利用者および家族が、本約款に定める利用料を3ヶ月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず7日以内に支払われない場合、サービスを終了する。

(緊急時における対応方法)

第8条 看護師等は、訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他の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、救急搬送等の処置を講じるものとする。

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する。

(利用料等)

第9条 介護保険法に基づく指定訪問看護を提供した場合、居宅介護（介護予防）サービス費用基準額から規定する基本料金料の支払いを利用者から受けるものとする。指定訪問看護を提供した場合の利用料は、介護保険各法に定められた一部負担金の額を徴収するものとする。但し、支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

2. 訪問看護を提供するにあたり、あらかじめ利用者や家族に対し、その趣旨の理解し得るものとする。

3. 利用者の申し出により、次の指定訪問看護を提供した場合は、その他の利用料として、次の額を徴収するものとする。

死後の処置料：10,000 円（税込）

4. 体調不良による緊急受診・入院などやむを得ない事情ではなく、当日連絡がなく、職員が訪問し、不在の場合は、8,550 円キャンセル料として徴収する場合がある。

(相談・苦情処理)

第10条 ステーションは、提供した指定訪問看護に関する利用者からの相談、苦情に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対して迅速に対応し、利用者・家族に説明するものとする。事業所での解決が困難な場合には、すみやかに社会医療法人春回会本部と協議し

て解決を図る。

（虐待の防止のための措置）

第 11 条 ステーションは虐待の発生またはその防止をするため、次の処置を講ずる。

- （１） ステーションにおける虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、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虐待の防止のための指針の整備をする。
- （３） ステーションにおける従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年 1 回以上）実施する。
- （４） 虐待に対する措置を適切に実施するため、虐待防止責任者を選任する。

（身体的拘束等の適正化のための処置）

第 12 条 事業所は、利用者の生命また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し、次の対策を講じる。

- （１） 身体的拘束を行う場合には、主治医及び他機関と連携を図り、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。
- （２） 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- （３） 身体的拘束などの適正化のための委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。
- （４） 職員に対して身体的拘束等の適正化のための研修等を定期的実施する。

（ハラスメント防止）

第 13 条 事業所は適切な訪問看護を提供する観点から、利用者や家族などが事業所や職員に対してサービス提供を継続し難いほどの背信行為(中傷など)又は反社会的行為(暴言、暴力、セクシュアルハラスメント)を行った場合は、文章で通知し、サービスを終了する。

- （１） 職場内において行われる優越的な関係を拝啓とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しない。ハラスメント事象が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、ハラスメント防止委員会により、再発防止策を検討する。
- （２） 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施し、また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。
- （３） ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、即時、関係機関への連絡、相談、環境改善、利用契約の解約等の措置を講じる。

（衛生管理等）

第 14 条 事業所において感染症の発生、又は蔓延しないように次に掲げる措置を講じる。

- （１） 職員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行い、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- （２） 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。

- (3) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (4) 職員に対し、感染症の予防及び蔓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15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（業務継続計画）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- (1) 職員に対し、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。
- (2) 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。

(記録の整備保存)

第16条 利用者に対する訪問看護の提供に関する書類等を整理し、訪問看護終了後5年間保存することとする。

2. 事業者は「個人情報の保護に関する法律」その他関係法令に従って適切に応じる。利用者または家族の申し出により前項の記録書類の閲覧および謄写を求めに応じる。

(その他運営に関する留意事項)

第17条 ステーションは、社会的使命を十分認識し、看護師等の質の向上を図るため研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

- 2. 従業者は業務上知り得た秘密を保持する。
- 3. 従業者であったものに、業務上知り得た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。
- 4. この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会医療法人春回会が定めるものとする。

附則

この規定は、平成7年11月1日から施行する。

この規定は、平成18年5月15日から施行する。

この規定は、平成18年10月1日から施行する。

この規定は、平成18年12月1日から施行する。

この規定は、平成20年1月15日から施行する。

この規定は、平成22年4月1日から施行する。

この規定は、平成22年8月11日から施行する。

この規定は、平成22年9月2日から施行する。

この規定は、平成23年1月3日から施行する。

この規定は、平成23年4月1日から施行する。

この規定は、平成24年2月14日から施行する。

この規定は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 24 年 5 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 24 年 5 月 27 日から施行する。

この規定は、平成 26 年 12 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 27 年 1 月 5 日から施行する。

この規定は、平成 27 年 1 月 8 日から施行する。

この規定は、平成 27 年 3 月 16 日から施行する。

この規定は、平成 27 年 5 月 11 日から施行する。

この規定は、平成 27 年 7 月 6 日から施行する。

この規定は、平成 27 年 9 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 28 年 3 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 28 年 5 月 9 日から施行する。

この規定は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 28 年 9 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 29 年 3 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 29 年 11 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 30 年 5 月 1 日から施行する。

この規定は、令和元年 5 月 13 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。