

甲州市社会福祉協議会訪問看護ステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人甲州市社会福祉協議会が開設する、甲州市社会福祉協議会訪問看護ステーション(以下「事業所」という。)が行う指定訪問看護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保する為に、事業所における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(以下「従業者」という。)が要介護状態にある者(以下「要介護者」という。)で、主治医が訪問看護の必要を認めたものに対して、適正な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 事業所の保健師又は看護師(以下「看護師等」という。)は、要介護者の心身の特性を踏まえ、居宅においてその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図る。

2 事業の実施にあたっては、指定居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、サービスの提供に努める。

(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。

- (1) 名称 甲州市社会福祉協議会訪問看護ステーション
- (2) 所在地 甲州市勝沼町休息 1867-2

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に次の職員を置く。

- (1) 管理者 1人
- (2) 保健師又は看護師 5人以上
- (3) 事務職員 1人以上

2 前項の職員のほか、必要に応じ理学療法士及び作業療法士を若干名置く。

3 職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所の運営に係わる事務を総括する。
- (2) 看護師等は、訪問看護を実施し、その結果の記録及び報告を行う。
- (3) 理学療法士又は作業療法士は、リハビリテーションを実施し、その結果の記録及び報告を行う。
- (4) 事務職員は、事業所に必要な事務を処理する。

(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 月曜日から金曜日まで。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、会長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

2 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとるものとする。

(休業日)

第6条 事業所の休業日は、次のとおりとする。ただし、会長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

- (1) 土曜及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日まで

(訪問看護の内容)

第7条 訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 病状及び障害の観察
- (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の世話
- (4) 床ずれの予防又は処置
- (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) 療養生活又は介護方法の指導
- (9) カテーテル等医療機器の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置

2 訪問看護は、文書による主治医の指示に基づき要介護者に対する心身の機能の回復を図るため、療養上の目標と具体的なサービスの内容を記載した訪問看護計画書を作成するとともに、当該計画書について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得た上で当該計画書を利用者に交付し訪問看護を提供する。

3 看護師等は、訪問看護報告書を作成し、訪問日、提供した看護内容等を記載する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、甲州市の区域とする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 指定訪問看護を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。ただし、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。

2 第8に規定した通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護事業に要した交通費については、その実費を徴収する。この場合において、利用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域の境界より移動距離1キロメートルごとに50円とする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者又はその家族にサービスの内容及び費用について文書で説明し、その同意を得ることとする。

(緊急時における対応方法)

第10条 看護師等は、訪問看護中に利用者に病状及び心身の急変が生じたときは、直ちに、

主治医に連絡するとともに、主治医の指示による適切な処置をとるものとする。

(衛生管理)

第 11 条 訪問看護の提供に際しては、看護師等の清潔の保持及び健康状態について十分留意する。

2 事業所の設備及び備品等については、衛生的な管理に努める。

(苦情処理)

第 12 条 管理者は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第 13 条 利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、当該利用者に係わる指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 利用者に対する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、速やかに損害賠償を行う。

(虐待の防止)

第 14 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する

(4) 前 2 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(個人情報の保護)

第 15 条 事業所は、利用者の個人情報について「社会福祉法人甲州市社会福祉協議会個人情報保護規程」及び厚生労働省が策定した「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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では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代理人の了解を得るものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第 16 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設け、業務体制を整備する。

2 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 3 従業者であった者に業務上知り得た利用者及び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べき旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は利用者及びその家族等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30年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和4年2月21日から施行する。

附則

この規程は、令和5年6月16日から施行する