

訪問看護ステーションたんぽぽ運営規程

第1条 事業の目的

公益社団法人信和会が開設する訪問看護ステーションたんぽぽ(以下「事業者」という)が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業(以下「訪問看護」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、看護師その他の従業者(以下「看護師等」という)が、要介護状態又は要支援状態にあり、かかりつけの医師が必要と認めた高齢者等(以下「利用者」という)に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とする。

第2条 運営方針

- 1 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行う。
- 2 自らの提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 3 主治医(当該医療機関の医師)の指示、利用者の希望、心身の状況等をふまえて、療養上の目標、目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した訪問看護計画書に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図るよう適切に行う。
- 4 懇切丁寧な訪問看護を行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について理解しやすいよう指導または説明を行う。
- 5 医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもっておこなう。
- 6 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境的的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し適切な訪問看護を行う。
- 7 市町村、地域の保健・医療・福祉サービス及び居宅サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供を行う。
- 8 訪問看護終了の際には、利用者またはその家族に対して適切な指導を行い、医療機関の医師または情報提供を受けた場合の主治医、居宅介護支援事業所等に対して情報提供を行う。また、地域の保健・医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努める。
- 9 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年1月9日京都市条例第39号)」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)」及び「指定介護予防サービス等の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年厚生労働省令第35号)」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条 事業所の住所及び名称

名 称 : 公益社団法人信和会 訪問看護ステーションたんぽぽ
所在地 : 京都市左京区田中飛鳥井町45番地

第4条 職員の職種、員数及び職務内容

- 1 管理者：看護師1名
管理者は、ステーションの従業者の管理及び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。また、管理上支障がない場合は他の業務を兼務することは差し支えない。
- 2 訪問看護師等：看護師 常勤換算方法で8名以上
訪問看護師等は、訪問看護計画及び訪問看護報告書を作成し、訪問看護の提供にあたる。

第5条 営業日及び営業時間

- 1 営業日：月曜日から土曜日までとする。
原則、日曜日、国民の祝日、及び12月29日から1月3日を休業とする。

- 2 営業時間：午前 8 時 40 分から午後 5 時 10 分までとする。
ただし、土曜日は午前 8 時 40 分から 12 時 40 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 通常の事業の実施範囲

京都市左京区の松ヶ崎学区、修学院学区、葵学区、修学院第二学区、下鴨学区、養徳学区、養正学区、北白川学区、第四錦林学区、第三錦林学区、錦林学区とする。

第 7 条 訪問看護の提供方法

- 1 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医が事業者に対して交付した訪問看護指示書に基づき、訪問看護計画書を作成し、訪問看護を実施する。
- 2 利用者又は家族から事業者に訪問依頼が直接あった場合、主治医に訪問看護指示書の交付を求めるように説明する。
- 3 利用者にかかりつけ医がいない場合は、事業者から地区医師会あるいは福祉事務所等に調整を依頼するなどの対応を行う。

第 8 条 訪問看護の内容

- 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
- 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等
- 11 緊急時の対応

第 9 条 利用料等及び支払方法

- 1 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、法定代理受領サービスであるときは、保険給付の自己負担割合に応じた額とする。法定代理受領を受けられず償還払いとなる場合には、10 割の額となり、その際事業者はサービス提供証明書を発行する。
- 2 医療保険による訪問看護を実施した場合は、厚生労働大臣が定める基準により定められた額を徴収する。
- 3 保険外の訪問看護については、事業者が定める重要事項説明基準に基づき徴収する。
- 4 医療保険利用者の通常営業日以外の訪問看護については別途重要事項説明書に定めるとおりとする。
- 5 交通費については、通常の事業の実施範囲以外について訪問看護を行った際、事業者が別途定める重要事項説明書に基づき実費相当額を徴収する。
- 6 その他の費用の徴収が必要になった場合は、その都度協議して利用者等に説明を行い、同意を得たものに限り徴収する。
- 7 利用者からの支払方法は別途定める通りとする。事業者は、利用料の支払を受けた際は、費用の明細を記載した領収書を交付する。

第 10 条 緊急時等における対応方法

- 1 看護師等は、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、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。主治医へ連絡が困難な場合、緊急送診などの必要な処置を講ずるものとする。
- 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をしなければならない。

第11条 秘密保持等

- 1 事業者は、利用者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ダンス」を遵守し、適正な取扱いに努める。
- 2 事業者が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、医療・介護サービス提供以外の目的では原則使用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は、当該家族等の同意をあらかじめ文章により得るものとする。
- 3 事業者従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対するサービスの提供にあたって知り得た利用者または利用者家族等の秘密を漏らしてはならない。
- 4 事業者は、従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずる。

第12条 感染の防止および衛生管理

- 1 事業者は、従業員に対し、感染症の防止及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- 2 事業者において感染症が発生し、まん延防止策を講じるとともに必要に応じて京都市医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
- 3 事業者は、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 4 事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行う。
(1) 従業員は、事業所の設備および、備品について、衛生的な管理に努めなければならない。
(2) 事業所は、従業員に対し、年1回以上の健康診断等を実施する。

第13条 虐待の防止

- 1 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生または、その防止をするための措置を講じるものとする
(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る
(2) 虐待防止のための指針を整備する。
(3) 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
(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。
- 2 事業者は、サービス提供中に当該事業所従事者、または擁護者（利用者の家族等高齢者を玄以擁護する者）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、速やかに京都市に通報するものとする。

第14条 苦情処理

管理者は、提供した訪問看護に対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、苦情受付窓口を設け、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び利用者家族に説明する。

第15条 事故発生時の対応

事業者は、訪問看護の提供により万が一事故が発生した場合は、速やかに当該利用者の家族・主治医及び居宅介護支援事業者等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じ、京都市へ報告する。また従業員は内容について記録し、生じた事故の原因を解明し、再発防止に努める。

第16条 損害賠償

事業者は、事故防止のため不断の努力を行うと共に、万が一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。万一の事故に備え「賠償責任保険」に加入する。

第17条 業務継続計画の策定等

- 1 事業者は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）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、従業員に対し、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的を実施するものとする。
- 3 事業所は、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ものとする。

第18条 その他運営についての留意事項

- 1 事業所は社会的使命を十分認識し、従業員の質的向上を図るための研修・研究の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。
- 2 訪問看護師等は、勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められた場合、これを提示する。
- 3 訪問看護計画・看護記録及び事故発生時の記録・苦情処理に関する記録等については、整備の上、完結してから5年間保存する。
- 4 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、また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、必要な措置を講じる。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は公益社団法人信和会と事業所管理者の協議に基づいて定めるものとする。

(附則)

この規程は2000年（平成12年）4月1日から施行する。

改定日	改定内容
2013年1月1日	改定
2013年4月10日	改定
2013年6月1日	改定
2014年4月1日	改定（公益社団法人移行）
2017年4月1日	改定
2017年8月1日	改定
2019年3月1日	改定（第3条 事業所の住所及び名称、第4条 職員の職種、員数及び職務内容）
2020年9月1日	改定（第5条 営業時間）
2021年9月1日	改定（第4条 職員の職種、員数及び職務内容、第6条 実施範囲変更）
2024年3月1日	改定（法令によるハラスメント・虐待・感染予防項目追加と全面的な修正）

規定変更日 2024年3月1日