訪問看護・介護予防訪問看護運営規程

かさ訪問看護ステーション

（事業の目的）

第1条　要介護または要支援状態等となった場合に、利用者が可能な限りその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、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことを目的とする。

（運営方針）

第2条　利用者の要介護・要支援状態の軽減もしくは悪化の防止または要介護・要支援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. 事業の提供に当っては、当該医療機関の医師及び当該機関に情報提供により訪問看護の指示を行った主治医の指示、利用者の希望、心身の状況等を踏まえて、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に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図るよう妥当適切に行う。
4. 事業の提供に当っては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、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. 事業の提供に当っては、医学の進歩に対し、適切な看護技術をもって行う。
6. 事業の提供に当っては、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の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し適切なサービスの提供を行う。
7. 事業の提供に当っては、関係市町村、地域の保健・福祉サービス及び居宅サービス事業所等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供を行う。
8. 事業の提供に当っては、計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成し、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。

（事業所の名称等）

第3条　名称及び所在地は次のとおりとする。

（1）　事業所名　かさ訪問看護ステーション

（2）　所 在 地　舞鶴市字八田 962 番地

（職員の種類、職員数、及び職務内容）

第4条　医療機関に勤務する職種、職員数、及び職務内容は次のとおりとする。

（1）　管理者　看護師もしくは保健師 1 名

管理者は、事業所従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。また、訪問看護計画の作成のための指導等を行う。

ただし、管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事し、または同一敷地内にある施設等の職務に従事できるものとする。

（2）　看護職員等　常勤換算 2.5 名以上（管理者含む）

医師の指示の下に、訪問看護計画に基づきサービスを提供するとともに、医師への報告を行う。

（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、市立舞鶴市民病院職員就業規則に準じて定めるものとする。

（1）　営業日：通常月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12 月 29 日～1 月 3 日までを除く。

（2）　営業時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分までとする。

（3）　電話などにより常時連絡が可能な体制とする。

（4）　上記の曜日、時間で臨時休業する場合はその都度掲示する。

（提供方法）

第6条　訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

（1）　原則、利用者が主治医に申し出て、主治医が指示内容を訪問看護指示書に記載し、事業所はその指示の下、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

（2）　利用者に主治医がいない場合は、事業所から居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

（事業の内容）

第7条　訪問看護の内容は次のとおりとする。

（1）　病状・障害・全身状態の観察

（2）　清拭・洗髪による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の世話

（3）　褥瘡の予防・処置

（4）　リハビリテーション

（5）　終末期ケア、精神疾患や認知症患者の看護

（6）　療養生活や介護方法の相談・助言

（7）　カテーテル等の交換・管理

（8）　家族への療養介護等の指導、相談、助言、家族の健康管理

（9）　その他在宅医療を継続するために必要な、医師の指示による医療処置

（通常の事業の実施範囲）

第8条　訪問看護の通常の実施範囲は舞鶴市（加佐中学校区、城南中学校区、城北中学校区）とする。ただし、他の地域も相談に応ずる。

（利用料金等）

第9条　サービスを提供した利用者については、介護保険報酬に応じた利用者負担金を徴収する。なお、法定代理受領分以外の場合は介護保険報酬額の相当額を徴収する。なお、健康保険等の場合は、診療報酬の額による。

2.　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。

3.　前項 1 の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

4.　その他利用料について支払いが困難な状況が生じた場合は、管理者と協議の上、減額または免除することができる。

（緊急時における対応方法）

第10条　看護師等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変等が生じた場合は、必要に応じて看護師として実施可能な応急手当を行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講ずる。

（相談・苦情処理）

第11条　利用者からの相談、苦情等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、迅速に対応する。

2.　事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

（事故発生時の対応）

第12条　当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、京都府、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2. 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第13条　事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

（1）虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に十分に周知する。

（2）虐待の防止のための指針を整備する。

（3）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（4）前三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.　前項第一号に規定する委員会は、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。

（業務継続計画の策定等）

第14条　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等の提供を継続的に実施するとともに、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.　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実施するものとする。

3.　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。

（その他運営に関する重要事項）

第15条　職員は、社会的使命を充分認識し、利用者の意向を踏まえ、居宅介護支援事業所、他のサービス事業所及び施設、市町村職員等と連携を密にし、利用者に必要な援助を行う。

2.　職員は業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏えいしてはならない。

3.　職員であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏えいさせないために、職員でなくなった後においても、これらの秘密を漏えいしてはならない旨を、職員との雇用契約とする。

4.　訪問を求められた場合、やむを得ない事情により訪問看護の実施が困難な場合は、他の事業所を紹介する等必要な対応を行う。

5.　訪問看護の際、万が一事故が生じた場合は、契約している賠償責任保険等により対応し、賠償する。

6.　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は管理者が別に定める。

（附則）

この規定は、令和８年６月１日から施行する。