

プレストコート麻生栗木台 訪問看護ステーション運営規程

(事業の目的と運営の方針)

第1条

- 1 本規程は、株式会社プレスト・ケアが運営する「プレストコート麻生栗木台 訪問看護ステーション」(以下「ステーション」という。)が行う指定訪問看護事業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、当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、病気やけが等により居宅において継続して療養を受ける状態にあり、主治医が指定訪問看護及び介護予防訪問看護の必要を認めた高齢者等(以下「利用者」という。)に対し、適正な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を提供することを目的とする。
- 2 当ステーションの看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 4 看護師等は、自ら提供するサービスの質を評価して質向上を図るとともに、必要なときに必要な訪問看護及び介護予防訪問看護サービスの提供が行えるよう、実施体制の設備に努めるものとする。

(事業の運営)

第2条

- 1 当ステーションがこの事業を運営するにあたっては、主治医の指示書に基づく適切な訪問看護及び介護予防訪問看護の提供を行う。
- 2 当ステーションは、訪問看護及び介護予防訪問看護を提供するにあたっては、当ステーションの保健師、看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「看護師等」という。)によってのみ訪問看護及び介護予防訪問看護を行うものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称:プレストコート麻生栗木台 訪問看護ステーション
- 2 所在地:川崎市麻生区栗木台2丁目14-7

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 当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。

ただし、介護保険法等関連法規に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができるものとする。

- 1 管理者:1名(当ステーション訪問看護員と兼務)

管理者は、所属職員を指揮・監督、訪問看護及び介護予防訪問看護の利用申込みに係わる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うと共に、自身も訪問看護及び介護予防訪問看護の提供にあたるものとする。

ただし、管理上支障がない場合は、当ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にあ
る他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

2 訪問看護員:常勤換算方法で 2.5 名以上

看護師等は、当ステーションに対する訪問看護の利用申込みに係わる調整、訪問看護及び介護予防訪
問看護計画書を作成し、訪問看護及び介護予防訪問看護の提供にあたる。

(営業日及び営業時間等)

第5条 当ステーションの営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営 業 日:年中無休(月曜から日曜日)とする。祝日も営業する。
- 2 営業時間:緊急時対応のため、24 時間サービス提供可能な体制とする。
- 3 連絡体制:電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問看護及び介護予防訪問看護の提供方法)

第6条 訪問看護及び介護予防訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- 1 訪問看護及び介護予防訪問看護の開始については、主治医の指示書の交付を受ける。
- 2 当ステーションは、介護保険利用者にあたっては居宅介護支援事業所又は地域包括支援センタ
ーの作成した居宅サービス計画書(ケアプラン)、利用者の希望、主治医の指示書、および看護
師等のアセスメントに基づき、訪問看護及び介護予防訪問看護計画書を作成して利用者に提供
し訪問看護及び介護予防訪問看護を実施する。
- 3 利用希望者に主治医がいない場合は、当ステーションから主治医の選定および調整を依頼する。

(指定訪問看護及び介護予防訪問看護の内容)

第7条 訪問看護及び介護予防訪問看護の内容は次のとおりとする。

- 1 病状の観察
- 2 清潔の保持、食事および排泄等療養生活の支援
- 3 褥瘡の予防・処置
- 4 カテーテル等の管理
- 5 その他医師の指示による医療処理および検査等の補助
- 6 ターミナルケア
- 7 認知症の看護
- 8 リハビリテーション
- 9 介護者指導・相談

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の実施地域は川崎市麻生区とする。

(利用料等)

第9条

- 1 訪問看護及び介護予防訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によ
るものとし、当該訪問看護及び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、その 1 割ま
たは 2 割の額とする。詳細は別添の料金表のとおりとする。
- 2 通常の事業の実施地域の交通費は無料とする。通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護及び介
護予防訪問看護に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えてからの公共交通機関利用の実
費相当額を徴収する。

- 3 介護保険制度の対象外サービスは別表(料金表)に定めた利用料を徴収する。
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に説明をし、支払い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。
- 5 利用当日の2時間前までにキャンセルのご連絡をいただいた場合は、キャンセル料は発生しません。サービス提供時間を過ぎてからのキャンセルやご連絡がなかった場合は、キャンセル料 3,000 円が発生します。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

(緊急時における対応方法)

第10条

- 1 看護師等は、訪問看護及び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場合は、必要に応じて応急の手当てを行うと共に、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行う。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等必要な処置を講ずるものとする。
- 2 看護師等は、前項においてしかるべき処置をした場合は、速やかに管理者および主治医に報告を行う。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方)

第11条

当ステーションは、安全かつ適切に、質の高いサービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、当ステーションの保全について計画的に取り組む。

- 2 当ステーションは、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 当ステーションは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 4 当ステーションは、利用者に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。

(虐待防止に関する事項)

第12条 当ステーションは、事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとする。

- ・虐待の防止に関する責任者の選定
- ・成年後見制度の利用支援
- ・苦情解決体制の整備
- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会(以下「虐待防止委員会」という。)の設置等に関すること。

1 虐待防止委員会の設置

- ・委員会の開催 年1回以上
- ・虐待の防止のための指針の整備
- ・虐待の防止のための研修の実施
- ・採用時研修 採用時
- ・継続研修 年1回以上

2 当ステーションは、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。

※(別紙)虐待防止のための指針については別紙参照

(身体拘束等の禁止)

第13条 当ステーションは、事業の実施に当たっては、利用者又は他の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。)を行ってはならない。

1 当ステーションは、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、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その他の必要な事項を記録しなければならない。

2 当ステーションは、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じなければならない。

- ・ 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置

(委員会の開催 年1回以上)

- ・ 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- ・ 身体拘束等の適正化のための研修の実施
- ・ 採用時研修 採用後 3 カ月以内
- ・ 継続研修 年1回以上

※(別紙)身体拘束廃止に関する指針については別紙参照

(ハラスメントに関する事項)

第14条 当ステーションは、適切な指定訪問介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訪問介護員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。

(苦情の対応方法)

第15条

当ステーションは、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応する。

- 1 提供したサービス等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 2 提供したサービス等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。
- 4 当ステーションは、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(個人情報の管理の方法)

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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

(利用者の個人情報の取り扱いについては、その利用目的を示し、あらかじめ本人の同意を得て取り扱うものとし、個人情報保護法の精神に立って個人情報の管理等に努める。)

- 1 当ステーションが得た利用者又はその家族の個人情報については、当ステーションでの介護サービスの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。
- 2 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。
- 3 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、看護師等ではなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき内容の雇用契約を、看護師等との間にて締結する。

(業務継続計画の策定等)

第17条

- 1 当ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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 当ステーションは、従業員に対し、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の実施するものとする。
- 3 当ステーションは、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。

(衛生管理)

第18条 当ステーションは、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- 1 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の設置
- ・委員会の開催 おおむね6月に1回以上、定期的に行うとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。
- 2 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
 - 3 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施
- ・採用時研修 採用時
 - ・継続研修 年1回以上
 - ・訓練の実施 年1回以上

(書面掲示・ウェブサイトへの掲載)

第19条 運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項等を施設の 見やすい場所に書面掲示する。また、ウェブサイト(法人のホームページ等又は情報公表システム上)にも掲載する。

(その他運営についての留意事項)

第20条

- 1 当ステーションは、社会的使命を十分認識し、看護師等の資質向上を図るための研修の機会を以下のとおり設けるものとして、業務体制を整備する。
 - ①採用後1ヵ月以内
 - ②年6回
- 2 当ステーションは、訪問看護及び介護予防訪問看護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保管するものとする。

- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社プレスト・ケアと当ステーションの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則 この規程は令和 1 年 11 月 1 日より施行をする。
この規定は令和 7 年 4 月 1 日より施工をする。