

## 訪問看護ステーションはっぴい mama はうす 運営規程

### (事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人はっぴい mama 応援団（以下「事業者」という。）が運営する訪問看護ステーションはっぴい mama はうす（以下「事業所」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「事業」という。）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、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。）が疾病又は負傷等により家庭において継続して療養を受ける状態にあり、主治医が訪問看護又は指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護等」という。）の必要を認めた者に対し、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう適正な訪問看護を提供することを目的とする。

### (指定訪問看護等の運営の方針)

- 第2条 利用者の心身の特性を踏まえ、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、その療養生活を支援し、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を行うこととする。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、医療機関、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 前項のほか、「新潟市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例(平成24年12月21日新潟市条例第88号)」及び「新潟市指定介護予防サービス等の事業の人員、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の基準に関する条例(平成24年12月21日新潟市条例第92号)」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

### (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及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (1) 名称 訪問看護ステーションはっぴい mama はうす
- (2) 所在地 新潟市中央区神道寺一丁目5番44号

### (従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所における従業者（以下「職員」という。）の職種、員数及び職務内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 管理者 1人

事業所における職員の管理、指定訪問看護等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事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される指定訪問看護等の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行うものとする。また、主治医の指示に基づき訪問看護等が実施されるよう必要な管理を行うものとする。

(2) 保健師、看護師又は准看護師 常勤換算方法で、2.5以上

医師の指示書に基づき指定訪問看護等の提供を行い、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書、訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護等を行う。(准看護師は訪問のみとする)

(3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 必要と認められる人数

身体機能の維持等に必要なりハビリテーションを実施するものとし、そのリハビリテーションは医師の指示書及び訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画(以下「訪問看護計画等」という。)によるものとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は次の各号のとおりとする。

(1) 営業日は月曜日から金曜日までとする。ただし、水曜日、国民の祝日(振り替え休日を含む)、年末年始(12月31日から1月3日)及びお盆(8月13日から8月15日)を除く。

(2) 営業時間は午前9時00分から午後5時00分までとする。

(3) 時間外・休日のサービス提供は、利用者の希望に応じて365日24時間対応する。

(指定訪問看護等の内容等)

第6条 指定訪問看護等は、次の各号に定める事項に留意し実施するものとする。

(1) 指定訪問看護等は、利用者の心身の状態を踏まえて、妥当適切に行うとともにその生活の質の確保を図るよう、主治医等との密接な連携及び主治医意見書に基づき、訪問看護計画等に沿って実施するものとする。

(2) 指定訪問看護等の提供に当たっては、目標達成の度合いやその効果等について評価を行うとともに、訪問看護計画等の修正を行い、改善を図るよう努めるものとする。

(3) 指定訪問看護等の提供に当たっては、利用者の健康状態と経過、看護の目標や内容、具体的な方法その他療養上必要な事項について、利用者及びその家族に理解しやすいよう指導又は説明を行うものとする。

2 指定訪問看護等の内容は、次の各号に定めるものとする。

(1) 病状、障がい、全身状態の観察

(2) 清拭・洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の世話

(3) 褥瘡・創傷の予防・処置

(4) リハビリテーション

(5) ターミナルケア

(6) 療養生活への指導・助言等

(7) カテーテル等の交換・管理

(8) 認知症・精神疾患患者の看護

(9) その他、医師の指示による医療処置

(10) その他、必要な事項及び関係機関との連絡調整

(11) 訪問看護記録の作成と主治医への報告

(利用料その他の費用の額)

第7条 利用料は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚告第19号)」(以下「算定基準」という。)及び「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年3月14日厚労告第127号)」(以下「予防算定基準」という。)に定める基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、本人負担分の額とする。

2 訪問看護と連携して行われる死後の処置料10,000円

3 1時間30分を超える指定訪問看護を実施した場合には、30分当たり2,000円

2.3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た上で、事業を実施する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、新潟市中央区・西区・東区とする。

(事業提供に当たっての留意事項)

第9条 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 指定訪問看護等の提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容(認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等)を確認するものとする。

3 指定訪問看護等の提供を行う職員は、当該看護の提供において常に社会人としての見識ある行動をし、職員としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 職員は、指定訪問看護等の提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医及び管理者に連絡するものとする。

2 報告を受けた管理者は、職員と連携し、主治医への連絡が困難な場合など状況に応じて、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講じるとともに、関係機関等に報告をしなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

(1) 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し、その結果を従業員に周知徹底を図るものとする。

(2) 虐待の防止のための指針を整備するものとする。

(3) 虐待の防止のための研修は年1回以上は実施することとし、新規採用時には、別途虐待防止のための研修を行うものとする。

(4) 前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に

対する調査等に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

- 第12条 事業者は、利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 前項の事故については、その状況及び事故に際して採った処置を記録することとする。
- 3 事業者は、利用者に対する指定訪問看護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(業務継続計画の策定)

- 第13条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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なければならない。
- 2 事業者は、職員等に対し、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 to 実施しなければならない。
- 3 事業者は、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。

(衛生管理等)

- 第14条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、以下の措置を講じなければならない。
- (1) 事業所における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をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について職員等に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、職員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施する

(苦情処理等)

- 第15条 事業者は、提供した指定訪問看護等に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。
- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(秘密保持)

- 第16条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を

漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

- 2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかなければならない。

#### (職員の研修)

第17条 事業者は、全ての職員に対し、資質向上を図るため、次の各号に定めるとおり研修機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後2か月以内に実施

(2) 継続研修 年1回以上実施

- 2 事業者は、全ての訪問看護従業者（保健師、助産師、看護師等、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。

#### (記録の整備)

第18条 事業者は、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(1) 主治医の指示書

(2) 訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書

(3) 訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書

(4) 提供した具体的サービス内容等の記録

(5) 利用者に関する市町村への通知に係る記録

(6) 苦情の内容等に関する記録

(7) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

- 2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

#### 附 則

この運営規程は令和6年4月1日から施行する。