大鰐町訪問看護ステーション運営規程

（事業の目的）

第１条　大鰐町訪問看護ステーション（以下「事業所」という）は、利用者の心身の機能の維持回復を図るようその療養生活を支援し、もって利用者及びその家族の福祉の向上に寄与することを目的とする。

（事業の運営方針）

第２条　利用者の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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指して支援する。

２　指定訪問看護等の提供にあたっては、主治医や介護支援専門員、地域の保健・医療・福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

（事業者の名称等）

第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

（１）　名　称　　大鰐町訪問看護ステーション

（２）　所在地　　大鰐町大字蔵館字川原田４０番地４

（従業者の職種、員数及び勤務の内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び勤務の内容は次のとおりとする。

（１）　管理者１名

管理者は、事業所の運営について管理する。

（２）　保健師、看護師及び准看護師（以下「看護師等」という）２．５人以上

看護師等は、訪問看護指示書・介護予防訪問看護指示書に基づき、指定訪問看護・指定介護予防訪問看護を実施する。

（３）　事務職員１名以上

事務職員は、事業所の運営に係る事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第５条　訪問看護の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

（１）　営業日　　日曜日から土曜日まで

（２）　営業時間　午前９時から午後４時まで

（３）　電話などにより、２４時間常時対応が可能な体制とする

（訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書・介護予防訪問看護報告書の作成）

第６条　　訪問看護サービスの提供方法は次のとおりとする。

看護師等は医師が交付した指示書に基づき、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて療養上の目標を達成するための具体的な訪問看護サービス内容等を記載した訪問看護計画・介護予防訪問看護計画を作成し訪問看護サービスを提供する。

（１）指定訪問看護・指定介護予防訪問看護は既に居宅サービス計画・介護予防サービス計画が作成されている場合には、当該計画の内容に沿って訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書を作成しなければならない。
なお、訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書を作成した後に居宅サービス・介護予防サービスが計画された場合は当該訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書が居宅サービス計画書・介護予防サービス計画書に沿ったものであるか確認し必要に応じて変更する。
（２）看護師等は訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書の作成に当っては、その内容について利用者又はその家族に対し説明し、利用者の同意を得ることとする。
（３）看護師等は訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書を作成した際には当該訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書を利用者に交付する。
（４）看護師等はそれぞれの利用者について、訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書に沿ったサービスの提供状況及び目標の達成状況の記録を行う。
２　訪問看護報告書・介護予防訪問看護報告書について
看護師等は、訪問日、提供した訪問看護内容等を記載した訪問看護報告書・介護予防訪問看護報告書を作成する。

（訪問看護の内容）
第７条　指定訪問看護・指定介護予防訪問看護の内容は次のとおりとする。
（１）　病状・障がい・日常生活の状態や療養環境のアセスメント
（２）　清潔の保持、食事及び排泄等療養生活の支援
（３）　褥瘡の予防・処置
（４）　日常生活・社会生活の自立を図るリハビリテーション
（５）　ターミナル期の看護
（６）　認知症患者の看護
（７）　療養生活や介護方法の指導・相談
（８）　カテーテル等の管理
（９）　日常生活用具の選択・使用方法の指導
（１０）　その他医師の指示による医療処置及び検査等の補助
（１１）　緊急時訪問看護加算の算定に同意いただいた利用者については、営業時間のほか２４時間常時電話等による連絡相談が可能な体制をとり、必要に応じて緊急訪問を行う。

（通常の事業実施地域）
第８条　通常の事業の実施地域は、大鰐町、平川市、弘前市の区域とする。

（利用料等）
第９条　指定訪問看護等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、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであるときには、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

２　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文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

（緊急時における対処方法）

第１０条　指定訪問看護等を提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、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する等の措置を講じ、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

（苦情処理）

第１１条　指定訪問看護等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずる。

２　提供した指定訪問看護等に関し、市町村が行う文書その他物件の提出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。

３　提供した指定訪問看護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。

４　提供した指定訪問看護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村などが派遣する者が相談及び援助を行う事業その他市町村が実施する事業に協力するよう努める。

（事故発生時の対応）

第１２条　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、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な処置を講ずる。

２　前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

３　利用者の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。

（個人情報の守秘義務）

第１３条　事業所は利用者の個人情報の保護、守秘義務について次の措置を講ずるものとする。

（１）　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」及び地方公務員法第３４条に基づき、適切な取り扱いに努めるものとする。

（２）　事業所及び訪問看護師は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らさない。

（３）　この秘密を保持する義務は、契約が終了した後においても継続する。

（４）　事業所では、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ない。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いない。

（５）　事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもののほか、電磁的記録等）については、善良な管理者の注意を持って管理する。また、処分の際にも第三者への漏

洩を防止するものとする。

（６）　事業所が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとする。

（虐待防止に関する事項）

第１４条　事業所は利用者の人権擁護、虐待等の防止のため、次の措置を講ずるものとする。

（１）虐待を防止するための従業員に対する研修の実施

（２）虐待防止のための指針の整備

（３）その他虐待防止のために必要な措置

２　事業所はサービス提供中に、事業所の従業員又は養護者（利用者の家族等の利用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、市町村に通報するものとする。

（衛生管理等）

第１５条　事業所は看護師等の清潔の保持及び、健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備、備品の衛生的な管理に努めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第１６条　管理者は社会的使命を十分認識し、従業者の質の向上を図るための研修機会を設けるものとしまた、業務体制を整備する。

２　事業所の職員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　事業所の職員であった者に、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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

４　事業所は利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保管しなければならない。

附則　この規程は、令和６年２月１日から施行する。