

訪問看護ステーションこころれ草津 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団更生会が開設する訪問看護ステーションこころれ草津（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。）は、居宅において要介護状態、又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）や日常生活に障害のある方、心に障害がある方等に対し、適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の看護職員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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す。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村・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。

(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、次のとおりとする。

- (1) 名 称 訪問看護ステーションこころれ草津
- (2) 所在地 広島市西区草津梅が台8番1号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

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

- (1) 管理者 看護師 1名（常勤、看護職員と兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 看護職員 看護師は常勤換算方法で2.5名以上配置
看護職員は、居宅において要介護者等や日常生活に障害のある方、心に障害がある方等に対し療養上の世話を行う。
- (3) 作業療法士、理学療法士、言語聴覚士は必要に応じて配置。
当該職員は、居宅において要介護者等や日常生活に障害のある方、心に障害がある方等に対し動作、適応能力の回復にむけた支援を行う。
- (4) 前項に定める者の他、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(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、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝日、8月14日から8月16日まで、12月29日から1月3日までは除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 電話等により24時間常時連絡可能な体制とする。

(訪問看護の内容)

第6条 訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- (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

(訪問看護の提供方法)

第7条 訪問看護の提供の開始に際しては、利用者の主治医が発行する訪問看護指示書（以下「指示書」という）の交付を受ける。

2 利用者に対し適切な訪問看護を提供するためには、開始に際し利用者またはその家族に対し利用手続きその他のサービスの提供方法、内容、利用料について文書を交付して説明し、理解と同意を得る。

(利用料その他の費用の額)

第8条 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する。

2 当該事業が法定代理受領サービスである時には、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合認定証に記載された負担割合を乗じた額とする。

3 通常の事業の実施地域を越えて行う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た地点からその実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から路程1キロメートル当たり20円を実費として徴収する。

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又は記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 事業所の通常の事業の実施地域は、広島市（西区、中区、南区、安芸区、東区、安佐南区、安佐北区、佐伯区）とする。ただし南区のうち宇品町、似島町を除く。

(緊急時等における対応方法)

第10条 看護職員等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状の急変、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を行うとともに、速やかに主治医に連絡し指示を求める等の必要な措置を講じ、記録に残すこととする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止等のために、委員会を定期的開催するとともに、その結果に従事者に周津徹底する。また虐待防止のための「高齢者虐待の防止、高齢者の擁護者に対する支援等に関する法律」および、「障害者虐待の防止、障害者の擁護者に対する支援等に関する法律」に準じた取り扱いをするとともに次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者を選定し設置する。（虐待防止責任者）糸原 慎二
- (2) 利用者へ成年後見制度の利用を支援する。

- (3) 苦情解決体制を整備する。
- (4) 職員に対して、利用者の人権の擁護および高齢者ならびに障害者虐待の防止に係る研修を実施する。(年1回以上)
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員へ周知する。
- (6) 虐待等の防止のための指針を整備する。
- (7) 虐待の発見時には、甲の居住地を管轄する市町に通報する。

(身体拘束の禁止)

第12条 事業所は、甲の人権の擁護・虐待の防止等のために、身体拘束等の禁止に関する事項を定め、身体拘束等の適正化のため以下の措置を講じることとする。

- (1) 利用者また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。)を行わない。
- (2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その対応および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- (3) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図ることとする。
- (4) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (5) 職員に対して、身体拘束等の適正化のための研修を定期的(年1回以上)に実施する。

(苦情解決)

第13条 事業所は、訪問看護等に関する利用者またはその家族から苦情に迅速かつ適切に対応するために、下記の責任者を定め、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

苦情解決責任者 糸原 慎二

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録し、終結の日から5年間保存する。

3 事業所は、提供したサービスに関して、保険者等からの質問・照会・文書の提供等に応じ、苦情に関する調査に協力する。なお、市町村等からの指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(秘密の保持)

第14条 従業者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。

2 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(記録の保存に関する事項)

第15条 事業所は、訪問看護に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間(居宅介護サービス費の請求の根拠となる記録については5年間)保存するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、看護職員等の質的向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 1年2回
- (3) 管理者研修 1年2回
- (4) その他の研修

- 2 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、医療法人社団更生会と事業所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、平成22年6月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日一部改訂

この規程は、平成23年10月25日一部改訂

この規程は、平成24年4月1日一部改訂

この規程は、平成24年6月1日一部改訂

この規程は、平成24年7月1日一部改訂

この規程は、平成24年11月1日一部改訂

この規程は、平成24年12月1日一部改訂

この規程は、平成25年3月1日一部改訂

この規程は、平成25年4月1日一部改訂

この規程は、平成25年5月1日一部改訂

この規程は、平成25年5月13日一部改訂

この規程は、平成25年9月2日一部改訂

この規程は、平成25年9月17日一部改訂

この規程は、平成26年2月1日一部改訂

この規程は、平成26年3月1日一部改訂

この規程は、平成26年4月22日一部改訂

この規程は、平成26年5月16日一部改訂

この規程は、平成26年6月6日一部改訂

この規程は、平成26年8月15日一部改訂

この規程は、平成26年9月1日一部改訂

この規程は、平成26年9月16日一部改訂

この規程は、平成26年12月1日一部改訂

この規程は、平成27年1月1日一部改訂

この規程は、平成27年2月16日一部改訂

この規程は、平成27年4月1日一部改訂

この規程は、平成27年5月7日一部改訂

この規程は、平成27年6月1日一部改訂

この規程は、平成27年10月1日一部改訂

この規程は、平成28年1月5日一部改訂

この規程は、平成28年2月1日一部改訂

この規程は、平成28年3月1日一部改訂

この規程は、平成28年4月1日一部改訂

この規程は、平成28年6月16日一部改訂

この規程は、平成28年9月1日一部改訂

この規程は、平成28年10月1日一部改訂

この規程は、平成28年10月16日一部改訂

この規程は、平成28年11月21日一部改訂

この規程は、平成28年12月1日一部改訂

この規程は、平成28年12月12日一部改訂
この規程は、平成29年1月1日一部改訂
この規程は、平成29年1月10日一部改訂
この規程は、平成29年2月1日一部改訂
この規程は、平成29年3月16日一部改訂
この規程は、平成29年3月27日一部改訂
この規程は、平成29年4月16日一部改訂
この規程は、平成29年5月16日一部改訂
この規程は、平成29年6月1日一部改訂
この規程は、平成29年6月16日一部改訂
この規程は、平成29年7月3日一部改訂
この規程は、平成29年9月1日一部改訂
この規程は、平成29年12月1日一部改訂
この規程は、平成30年1月16日一部改訂
この規程は、平成30年2月20日一部改訂
この規程は、平成30年3月16日一部改訂
この規程は、平成30年4月1日一部改訂
この規程は、平成30年5月1日一部改訂
この規程は、平成30年5月16日一部改訂
この規程は、平成30年6月1日一部改訂
この規程は、平成30年7月12日一部改訂
この規程は、平成30年9月3日一部改訂
この規程は、平成30年10月1日一部改訂
この規程は、平成30年11月1日一部改訂
この規程は、平成31年3月15日一部改訂
この規程は、平成31年4月1日一部改訂
この規程は、平成31年4月16日一部改訂
この規程は、令和元年7月1日一部改訂
この規程は、令和元年8月1日一部改訂
この規程は、令和元年8月1日一部改訂
この規程は、令和2年1月1日一部改訂
この規程は、令和2年1月13日一部改訂
この規程は、令和2年2月1日一部改訂
この規程は、令和2年4月1日一部改訂
この規程は、令和2年4月16日一部改訂
この規程は、令和2年5月1日一部改訂
この規程は、令和2年9月14日一部改訂
この規程は、令和2年9月16日一部改訂
この規程は、令和2年10月1日一部改訂
この規程は、令和2年12月1日一部改訂
この規程は、令和2年12月19日一部改訂
この規程は、令和3年2月1日一部改訂
この規程は、令和3年4月1日一部改訂

この規程は、令和3年5月1日一部改訂
この規程は、令和3年6月1日一部改訂
この規定は、令和4年2月21日一部改訂
この規程は、令和4年4月16日一部改訂
この規程は、令和5年5月 1日一部改訂
この規程は、令和5年10月1日一部改訂
この規程は、令和6年4月1日一部改訂
この規程は、令和7年4月1日一部改訂
この規程は、令和7年9月16日一部改訂