

訪問看護ステーションみずたま

指定訪問看護 運営規定

医療保険

(事業の目的)

第1条 合同会社みずたまが設置する訪問看護ステーションみずたま(以下「事業者」という。事業者番号(4760790149)において実施する指定訪問看護事業(以下「事業」という。))の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的とする。

(指定訪問看護の運営方針)

第2条 事業所が実施する事業は、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に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指すものとする。

2 指定訪問看護は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の療養上妥当適切に行い日常生活の充実に資するようにするとともに、漫然かつ画一的なものとならないよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。

3 事業所は、自らその提供する訪問看護の質の評価を行ない、常にその改善を図るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりにする。

- (1) 名称 訪問看護ステーションみずたま(事業者番号 4760790149)
- (2) 所在地 石垣市字登野城 943 番地 1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業員の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 看護師 1 名(常勤兼務)

管理者は、指定訪問看護の事業が適切に行われるように管理・統括し、事業所の従業員に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 看護職員 看護師 4 名(常勤兼務 1 名)(常勤専従 1 名)(常勤以外で専従 2 名)

看護職員は、主治医の指示書と訪問看護計画書に基づき指定訪問看護を行ない、実施事項等を訪問看護報告書として作成する。

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、12月30日から1月3日までを除く。

- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

- (3) サービス提供時間 午前9時から午後6時とする。

- (4) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡対応が可能な体制とする。

(指定訪問看護の内容)

第6条 事業所で行う指定訪問看護は、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うことを目的として、次に掲げる事業を行う。

(1)訪問看護計画書の作成及び利用者またはその家族への説明

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、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載

(サービス内容の例)

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・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

(2)訪問看護計画書に基づく指定訪問看護

(3)訪問看護報告書の作成

(4)必要に応じて保健医療福祉サービスと連携する

(指定訪問看護の利用料等)

第7条 基本利用料として利用者から支払いを受ける額は、法で定める額及び保険各法で定める額とする。

2 利用料については、サービスを提供する前に、利用者またはその家族に対し、その内容及び費用について説明を行ない、理解を得るものとする。

3 利用者から利用料の支払いを受けた場合には、費用の細目を記載した領収書を交付しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、石垣市、竹富町の区域とする。

(衛生管理等)

第9条 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、事務所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 指定訪問看護の提供を行っている時に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡を行ない、指示を求める等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告する。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じるものとする。

2 利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する指定訪問看護の提供により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ものとする。

(苦情処理)

第 11 条 指定訪問看護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、必要な措置を講じるものとする

2 事業所は、提供した指定訪問看護に関し、法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出、若しくは、提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問、もしくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

3 本事業所は、提供した指定訪問看護に係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導また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ものとする。

4 事業者は、社会福祉法第 8 3 条に規定する運営適正化委員会が同法 8 5 条の規定により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(個人情報の保護)

第 12 条 事業所は、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」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、利用者及びその家族等に提示した利用目的以外に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またはその代理人の了解を得るものとする。

3 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。

4 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 契約の内容に含むものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 13 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の指針を定めることとする。

1. 基本方針

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、利用者に対する虐待の禁止、虐待の予防及び早期発見のための措置を定め、全ての職員がこれらを認識し、本指針を遵守して、福祉の増進に努めます。事業所における高齢者虐待を防止するために、職員へ研修を実施します。

2. 虐待の定義

- ① 身体的虐待：利用者の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある行為を加え、又は正当な理由なく利用者の身体を拘束すること。
- ② 性的虐待：利用者にわいせつな行為をすること又は利用者にわいせつな行為をさせること。
- ③ 心理的虐待：利用者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的な言動、著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- ④ 放棄・放置：利用者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、①～ ③までに掲げる行為と同様の行為の放置、利用者を擁護すべき 職務上の業務を著しく怠ること。
- ⑤ 経済的虐待：利用者の財産を不当に処分すること、利用者から不当に財産上の利益を得ること。

3. 虐待防止委員会その他法人内の組織に関する事項

- ①虐待防止委員会の設置 当法人では虐待等の発生の防止・早期発見への組織的対応を図ることを目的に「虐待防止委員会」を設置します。
- ②虐待防止委員会の構成委員 委員長 菅 優以子
委員 委員会のメンバーは委員長が数名選出することとする。
- ③委員会の開催 委員会は、概ね年1回以上開催します。虐待事案発生時等、必要な際は随時委員会を開催します。

④委員会の審議事項

- (1) 虐待に対する基本理念、行動規範等及び職員への周知に関すること
- (2) 虐待防止のための指針、マニュアル等の整備に関すること
- (3) 虐待防止のための職員研修に関すること
- (4) 虐待予防、早期発見に向けた取り組みに関すること
- (5) 虐待が発生した場合の対応に関すること
- (6) 虐待の原因分析と再発防止に関すること
- (7) 再発防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

4. 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

研修内容は、基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、本指針に基づき権利擁護及び虐待防止を徹底します。職員研修は原則年1回、及び職員採用時に実施します。研修の実施内容については、研修資料、出席者等を記録し、保存します。

5. 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

虐待等が発生した場合は、速やかに市町村に報告するとともに、その要因の除去に努めます。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員等であったことが判明した場合は、役職位の如何を問わず、厳正に対処します。また、緊急性の高い事案の場合には、行政機関及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保証を最優先します。

【事業者の窓口】 管理者：菅 優以子	電話番号 090-6119-8352 受付時間 8：30～17：00(土日を除く)
【市町村(保険者)の窓口】 石垣市介護長寿課	電話番号 0980-84-3333 受付時間 8：30～17：00(土日祝日を除く)
【公的団体の窓口】 沖縄県国民健康保険団体連合会	電話番号 0980-84-3333 受付時間 8：30～17：00(土日祝日を除く)

6. 虐待等が発生した場合の相談報告体制

- ①利用者、利用者家族、職員等から虐待の通報を受けた場合は、本指針に従って対応します。相談窓口は3.②に定めた構成委員とします。
- ②虐待等が疑われる場合は、各構成委員に報告し、速やかな解決につなげるよう努めます。
- ③職員は日頃から虐待の早期発見に努めるとともに、構成委員は職員に対し、利用者、利用者家族、職員とのコミュニケーションの確保を図り、虐待の早期発見に努めるよう促します。
- ④虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに虐待防止委員会を開催し、事実関係の確認をするとともに、必要に応じて関係機関に通報します。

7. その他 権利擁護及び虐待防止等のための内部研修のほか、外部機関により提供される研修等に積極的に参加し、利用者の権利擁護とサービスの質の向上に努めます。

(その他運営に関する留意事項)

(身体拘束等の適正化に関する事項)

第14条 事業所は、身体拘束その他利用者の行動を制限しない。ただし、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合はこの限りではない。しかし、その場合も速やかな解除に努めるとともに、理由を利用者本人に説明し、経過を利用者代理人に報告しなければならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

3 上記次項を徹底し身体拘束を適正化するために指針を定める。また、委員会を設置し 定期的な研修を実施し、職員に周知徹底を図る。

(感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に関する事項)

第15条 事業所は、所内において感染症が発生し、また又はまん延しないための対応を、以下のとおりとする。

(1)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的
に開催し、従業者に周知徹底を図る。

(2)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3)事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練
を定期的に実施する。

(4)感染性廃棄物は所定の場所に備え付けてある専用の物にまとめ廃棄する。また、その
使用機器で感染対策が必要なものに関しては、マニュアルに沿って対応をする。

(ハラスメント対策)

第16条 事業所は、ハラスメント対策のための対応を、以下のとおりとする。

(1) 職場において行われるハラスメントにより、訪問看護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の必要な措置を講じる。

(2) カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

(3) 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明
確化し、従業者に周知・啓発する。

(4) 相談対応のための担当者や窓口を定め、従業者に周知する。

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や災害等による甚大な影響を受けた場合でも業務継続するため、
以下の対応をとることとする。

(1) 事業所は、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（指
介護予防訪問看護）の提供を継続的に実施するため、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。また、市への報告義務に該当する事柄については速やか
に報告する。

(2) 事業所は、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
訓練を定期的に実施するものとする。

(3) 事業所は、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。

(研修)

第18条 事業所は、看護職員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるも
のとし、また、業務体制を整備する。

(1)採用時研修 オリエンテーション及び採用後6カ月以内の研修

(2)継続研修 年1回

(3)その他 ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また業務体制を整備する。制度上定められている事柄に関する研修を規定の回数を実施する。

(記録の整備)

第 19 条 事業所は、従業者、設備、及び会見移管する記録を整備しておかなければならない。事業所は利用者に対するサービス提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

(1) (介護予防) 訪問看護計画

(2) 具体的なサービスの内容等の記録

(3) 身体拘束等の様態及び時間、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の記録

(4) 市への通知に係る記録

(5) 苦情の内容等の記録

(6) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(7) 報告、評価、要望、助言等の記録

(その他運営についての留意事項)

第 20 条 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、合同会社みずたまと事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

1 従業者の健康管理については、労働安全衛生法第 66 条及び労働安全衛生規則第 44 条 の規定に則り、健康診断を 1 年以内毎に 1 回定期的に実施する。

附則

この規定は、令和 6 年 9 月 1 日から施行する。

訪問看護ステーションみずたま

指定訪問看護 運営規定

医療保険