

心の訪問看護ステーションひなが 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会医療法人 居仁会（以下「本事業者」という）が設置する心の訪問看護ステーションひなが（以下「本事業所」という）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（以下「訪問看護」という）の円滑な運営管理を図ると共に、利用者の意思及び人権を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問看護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

1. 本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、自立したその人らしい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. 訪問看護は、利用者の特性を踏まえて、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共に、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. 関係市町、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等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。

(事業所の名称等)

第3条

訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、以下のとおりとする。

(1) 名称 心の訪問看護ステーションひなが

(2) 所在地 三重県四日市市日永西三丁目5番37号 ヒナガ西ビル 4F

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条

本事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職種	資格	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務	備考
管理者	看護師	—	1名	—	—	看護職員と兼務
看護職員	看護師	—	1名	11名	—	常勤兼務1名は管理者と兼務
	准看護師	—	—	—	—	
作業療法士		—	—	—	—	
精神保健福祉士		1名	—	—	—	
事務職員		—	—	1名	—	

(1) 管理者：看護師1名（常勤職員）

管理者は、訪問看護の事業が適切に行われるように管理・統括し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。また、訪問看護等の利用の申し込みに係る調整、訪問看護師等に対する技術指導及び訪問看護計画書作成等の総合的な指導も行う。

(2) 看護職員：

看護職員は、主治医の指示書と訪問看護計画書に基づき訪問看護を行い、実施事項等を看護師が訪問看護報告書として作成する。

(3) 精神保健福祉士：

訪問看護の範疇でサービスを提供する。

(4) 作業療法士：

訪問看護の範疇でサービスを提供する。

(5) 事務職員：

必要な事務業務を行なう。

(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（午前8時30分～午後12時15分）までとする。

年間の休日は、日曜及び祝日・第3土曜日、それ以外の土曜日午後、12月30日から1月3日、夏季休暇2日とする。

(2) 営業時間：午前8時30分から午後5時（土曜日は午前8時30分～午後12時15分）までとする。

(3) サービス提供時間：午前9時から午後4時（土曜日は午前8時30分～午前11時45分）までとする。

(訪問看護の内容)

第6条 本事業所で行う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又はその家族への説明を行う。その際、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した訪問看護計画書を作成し、その主要な事項について、利用者又はその家族に説明するものとする。

(2) 訪問看護計画書に基づく訪問看護を行う。

(3) 訪問看護報告書の作成を行う。

(4) 必要に応じて保健医療福祉サービスと連携する。

(利用料等)

第7条 本事業所は、基本利用料として介護保険法又は健康保険法等に規定する額の支払いを利用者から受けるものとする。

2. 訪問看護を開始するにあたり、あらかじめ利用者や家族に対し、費用の内容及び金額について別途定める料金表による説明を行い、同意を得るものとする。

3. 訪問看護に要した交通費、おむつ代等は実費相当の支払いを受ける。なお、交通費は無料とする。

4. 本事業所は、利用者より基本利用料、その他の利用料（個別の費用ごとに区分）の支払いを受けるに際し、その内容を明確に区分した請求書、領収書を交付する。

(通常の事業の実施区域)

第8条 通常の訪問看護の実施地域は四日市市とする。ただし、これ以外の地域も相談に応じる。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第9条

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ときは、必要に応じて臨時応急の対応を行うと共に、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じると共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、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者等に連絡すると共に、必要な措置を講じるものとする。

3. 利用者に対する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。
4. 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し、その完結の日から2年間保存する。

(衛生管理等)

第10条

看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うと共に本事業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。

(非常災害対策)

第11条

震災、風水害、火災その他の災害（以下「非常災害」という）に対処するため、非常災害の発生時の安全確保のために必要な行動手順、関係機関への通報及び連絡体制等を定めた計画を作成し、必要に応じ訓練を行う。

2. 前項で作成した計画について、定期的に従業者に周知する。

(苦情処理)

第12条

利用者及びその家族からの相談、苦情等を受ける窓口を設置し、訪問看護等に関する相談、苦情等に対して迅速かつ適切に対応する。

2. 前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条

障害者虐待防止法の理念に基づき、利用者の人権を尊重し、虐待の定義の内容及び関連する不適切なケアを一切行わないこととする。また、虐待発生の防止に努めるとともに、早期発見、早期対応、再発防止について、すべ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る。また虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ市町村へ報告する。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）を定期的
に開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 虐待の防止に関する担当者を置く。
- (5) 苦情解決体制を整備する。
- (6) その他虐待防止に必要な措置。

(身体拘束等の正当化)

本事業所は、身体拘束等の正当化のための指針を整備し、職員に向け研修を定期的実施する。

(ハラスメントに関する事項)

第14条

下記の行為が見受けられた際、場合により利用者に対し契約解除とする。

- (1) 身体的暴力（物をなげつける・刃物を向ける・服をひきちぎる など）
- (2) 精神的暴力（怒鳴る・奇声や大声を発する・特定の職員に嫌がらせをする）
- (3) セクシャルハラスメント（身体を触る・腕を引っ張る・ストーカー行為・抱きしめる）
- (4) カスタマーハラスメント（契約外の無理な要求など）

(その他運営に関する重要事項)

第 15 条

本事業所は、従事者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設け、勤務体制の整備に努める。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 2 回以上
2. 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。また、従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、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、雇用契約の内容に明記する。
3. 利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書により得る。
4. 本規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、本事業者と本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

平成 28 年 11 月 1 日施行
平成 29 年 4 月 1 日改定
平成 29 年 11 月 6 日改定
平成 29 年 12 月 1 日改定
平成 30 年 2 月 1 日改定
平成 30 年 4 月 1 日改定
平成 30 年 11 月 1 日改定
令和元年 7 月 1 日改定
令和 2 年 1 月 6 日改定
令和 2 年 4 月 1 日改定
令和 2 年 7 月 1 日改定
令和 4 年 4 月 1 日改定
令和 6 年 4 月 1 日改定
令和 7 年 4 月 1 日改定