

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 一般財団法人杏仁会が開設する、訪問看護ステーションフォレスト熊本(以下「ステーション」という。)が行う指定訪問看護の事業(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業者(以下「看護師等」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者及び在宅療養者に対し、適正な指定訪問看護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 ステーションの看護師等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅医療が継続できるように支援する。

(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、次のとおりとする。

- | | |
|-------|--------------------|
| 1 名称 | 訪問看護ステーション フォレスト熊本 |
| 2 所在地 | 熊本市中央区渡鹿5丁目1-37 |

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 ステーションに配置する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員、兼務あり)

管理者は、ステーションの従業者の管理及び指定訪問看護の利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

- (2) 看護師等 看護師2.5名以上(常勤職員、非常勤職員)
理学療法士1名以上(常勤職員、兼務あり)
作業療法士1名以上(常勤職員、兼務あり)

看護師等は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の提供に当たる。

- (3) 事務員 1名以上(常勤職員、兼務あり)

事務員は、ステーションの事務の執行を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日は、月曜日から土曜日までとし、12月30日から1月3日までの年末年始を特別休暇とする。

- 2 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。
(ただし、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。)

(事業の提供方法)

第6条 指定訪問看護の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 事業の提供にあたり、利用者及び家族に対し、運営規程の概要及び重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得て手続きを行う。
- (2) 事業の提供を求められた場合は、利用者の被保険者証により要介護認定等の有無、認定区分と有効期間を確認する。
- (3) 要介護認定の申請をしていない利用者については、本人の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう支援する。
- (4) 要介護認定等の更新申請は、現在の有効期間が終了する1ヶ月前には行われるよう、必要な支援をする。
- (5) 看護師等は身分証明書を携行し、初回訪問時又は利用者若しくは家族から求められた時は、これを提示する。

- (6) 看護師等は、主治医の指示及び利用者の状況や要望に応じた訪問看護計画を作成し、その内容を利用者又は家族に呈示し説明する。既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った計画を作成するよう心がける。
- (7) 看護師等は、事業の提供にあたって主治医及び居宅介護支援事業者等との密接な連携を図り、訪問看護計画に基づいて懇切丁寧に行うものとする。
- (8) 当ステーションが適切なサービスを提供することが困難であるという正当な理由がある場合は、他のステーションの紹介その他必要な措置を行う。

(事業の内容)

第7条 指定訪問看護の内容は、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) 褥創の予防・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

(利用料、その他の費用の額)

第8条 ステーションは基本利用料として、介護保険法または健康保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の以下の支払いを利用者から受けるものとする。

- (1) 介護保険が適用される場合は、介護報酬告示上の額に介護保険負担割合証に記載された利用者負担の割合を乗じた額とする。但し、支給限度額を超えた場合は超えた分の全額を利用者の自己負担とする。
 - (2) 医療保険が適用される場合は、健康保険法等に基づく額とする。
- 2 ステーションは、基本利用料のほか、以下の場合は、その他の利用料として利用者から受けるものとする。
- (1) 次条に定める通常の業務実施地域を超える場合の交通費
 - (2) 営業日外に訪問看護を行った場合
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は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(記名押印)を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域(校区)は、熊本市託麻原、碩台、大江、黒髪、白川、帯山、帯山西、西原の各区域とする。

(身体拘束その他の行動制限)

第10条 ステーションは、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。

- 2 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合は、身体拘束の様態および時間、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を記録する。
- 3 ステーションは、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、看護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 看護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待の防止等)

第11条 ステーションは、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を配置する。

(業務継続計画の策定等)

第12条 ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護サービスの提供を継続的に実施するための、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。

- 2 ステーションは、従業者に対し、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
- 3 ステーションは、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。

(ハラスメント対策)

第13条 ステーションは、適切な訪問看護サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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等の必要な措置を講じるものとする。

(衛生管理及び従事者の健康管理等)

第14条 施設の設定及び備品等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとします。

- 2 事業所は従事者に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに年1回以上の健康診断を行います。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 看護師等は、業務中に利用者の体調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を行うとともに、速やかに主治医に連絡をし適切な処置を行う。

- 2 看護師等の質的向上を図るため研修を実施し、業務体制の整備を行う。
- 3 従業者は業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。
- 4 従業者であつた者が、従業者でなくなった後もこれらの秘密を保持するよう、厳格に指導する。
- 5 サービス担当者会議等において、利用者又は家族の個人情報を用いる場合はその同意を、あらかじめ文書により得るものとする。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般財団法人杏仁会とステーション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12年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成26年 7月 1日より施行する。

この規程は、令和元年 11月 1日より施行する。

この規程は、令和6年 6月 1日より改正施行する。

