

指定ひうち園老人訪問看護ステーション運営規程

(事業の目的)

第1条

医療法人滴水会が開設する指定ひうち園老人訪問看護ステーション（以下「ステーション」と言う）が行う指定訪問看護の事業（以下「事業」と言う）の適正な運営を確保する為に人員及び、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」と言う。）が、かかりつけの医師が指定訪問看護を必要と認めた者に対し、適正な指定訪問看護を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条

1. ステーションの看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。
2. 事業の実施に当たっては、今治市、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)

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 ひうち園老人訪問看護ステーション
2. 所在地 今治市黄金町2丁目2番地5号（〒 794-0037）

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条

ステーションに勤務する職種、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
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の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
看護師等 看護師（常勤）5名はステーションの専従とする。
2. 看護師等は、指定訪問看護計画書及び指定訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の提供に当たる。
理学療法士等 作業療法士（常勤）1名は、ステーションの専従とする。

3. 事務職員（常勤兼務）1名は、訪問介護センターひうちの、事務との兼務として必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条

ステーション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。（但し、日曜日、12月31日から1月3日までを除く。）
2. 営業時間：午前8時30分から午後5時30分までとする。
3. 日曜・祝日・夜間等看護師が事業所に待機していない時には、電話で24時間連絡可能な体制をとり、訪問看護の出動が必要な場合は速やかに訪問することとする。

（訪問看護の内容）

第6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・洗髪などによる清潔の保持。
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。

（利用料等）

第7条

1. 指定訪問看護を提供した場合の利用の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。
2. 通常の事業実施地域での指定訪問看護に要した交通費は別紙とする。
但し島嶼部に関しては、緊急時の依頼が有った場合の交通費は実費とする。
3. 死後の処置料は5,000円とし処置に伴う材料費は実費とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条

通常の事業実施地域は今治市内及び島嶼部（大島・伯方島・大三島）とする。

(緊急時及び事故発生時における対応方法)

第9条

1. 看護師等は指定訪問看護を実施中に、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し、適切な処置を行うこととする。
2. 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。
3. 看護師等は訪問時、事故等に遭遇した場合は状況に応じた対応をし、速やかに管理者に報告しなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

1. 事業所における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ものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
2. 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
3. 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施すること。
4. 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者をおくこと。

(身体的拘束等の適正化)

第11条

利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。

身体的拘束等を行う場合には、その態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(ハラスメント対策)

第12条

1. 職場におけるハラスメントの内容、職場におけるハラスメントを行なっては

- ならない旨の方針を明確化し、啓発を行う。
2. 相談に応じ、適切な対応をするために必要な体制を整備する。

(業務継続計画)

第13条

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築する。

1. 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（業務継続計画）を策定すること。
2. 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること。

(その他運営についての留意事項)

第14条

1. 指定訪問看護ステーションは、看護師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 採用後一ヶ月以内
 - ② 継続研修 年3回
2. 従業者は業務上知り得た利用者または、その家族の秘密を保持する。
3. 従業者であった者に、業務上知り得た利用者または、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。
4. カルテの保存期間は5年間とする。
5. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人滴水会と、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。

平成19年	12月	1日変更	平成20年	4月	1日変更	令和5年	4月	1日変更
平成20年	6月	1日変更	平成21年	5月	1日変更	令和6年	4月	1日変更
平成21年	9月	1日変更	平成23年	1月	4日変更	令和7年	4月	1日変更
平成23年	3月	1日変更	平成24年	3月	1日変更			
平成24年	4月	1日変更	平成25年	4月	1日変更			
平成26年	1月27日変更		平成28年	4月	1日変更			
平成29年	1月	5日変更	平成29年	4月	1日変更			
平成30年	4月	1日変更	令和2年	4月	1日変更			

この規程は令和7年4月1日から施行する。