あさひ訪問看護ステーション運営規程 (医療保険)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人桑の実園福祉会が開設するあさひ指定訪問看護ステーション(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、かかりつけの医師の指示に基づき、療養者の療養生活を支援し、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、利用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、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。

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。

- 一 名称 あさひ訪問看護ステーション
- 所在地 たつの市神岡町東鶯崎543

(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。

- 一 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。
- 二 看護師等 看護師 3名以上(うち1名は管理者兼務)
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。
- 三 事務職員 1名(兼務)
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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、日曜日、12月30日から1月3日までを除く。

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

(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。

- 一 病状・障害の観察
- 二 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 三 食事及び排泄等日常生活の世話
- 四 褥創の予防・処置
- 五 リハビリテーション
- 六 ターミナルケア
- 七 認知症患者の看護
- 八 療養生活や介護方法の指導
- 九 カテーテル等の管理
- 十 その他医師の指示による医療処置

(基本利用料及びその他の利用料の額)

第7条 訪問看護を提供した場合の基本利用料の額は、法令に基づき厚生労働大臣が定める額及び健康保険法その他の法に基づく額とする。

2 その他の利用料の額

各法に基づく利用料及びその他の費用の額、オプションサービスについては別添料金表をご参照下さい。

3 指定訪問看護を開始する前に、利用者やその家族に対し、利用料の内容や金額について説明を行い、同意を得ることとする。

4 事業所が提供するあさひ訪問看護ステーションの利用料は、医療報酬の告示上、法定代理受領分は医療報酬の1割または2割、3割とし、法定代理受領分以外は医療報酬の告示上の額とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、たつの市、太子町（揖保郡）、相生市、姫路市（勝原区・網干区・林田町・太市・西脇・相野）とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護師等は、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、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。

(虐待の防止等)

第10条 当事業所は、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。
- (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) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(業務継続計画の策定等)

第11条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する医療保険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 当事業所は、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実施する。

3 当事業所は、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。

(その他運営についての留意事項)

第12条 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。

- 一 採用時研修 採用後2か月以内
- 二 継続研修 年1回

- 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。
- 3 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。
- 4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人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。

5 当事業所は、適切な医療保険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って、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。

附 則

この規定は、平成26年11月1日から施行する。

令和6年5月1日一部改定

令和6年11月1日一部改定

社会福祉法人桑の実園福祉会 あさひ訪問看護ステーション
(訪問看護事業所)

措置の概要

1. 利用者からの相談または苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

◎本事業所の受付に苦情に対応する窓口を設置する。本事業所の従業員全員が苦情に対応できるよう指導しているところであるが、責任者は管理者である山崎 敏子とする。

苦情の受付は、口頭、文章などによる苦情を受け、利用者の要望に応えられるよう対応する。

◎営業日以外については、事業所の留守番電話で対応して、後日早急に対処する。

TEL(0791)66-1984

2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

◎窓口で受けた苦情については、受付した担当者が苦情処理ノートに「概要、処理結果」を記載する。その場で対応可能なものであっても、必ず管理者に連絡をして処理内容を決し、利用者に伝達する。

委託業者に関連する項目については、委託業者に連絡して、処理し、その結果を記録する。

◎上記によっても苦情処理を行えない場合については、事業所内で会議を行い決定する。

◎本事業所のサービス提供の際、利用者との契約違反、過失等により、利用者の身体、財物を傷つけた場合、その損害賠償を速やかに行う。

(本会は、賠償責任保険制度に加入している。)

◎苦情内容によっては、行政窓口を紹介し、行政または国保連合会より指導を受けた場合はその指示に従う。

3. その他参考事項

◎上記に記載した以外の対応措置については、その都度事業所内で協議し、利用者の立場に立って処理する。