# 訪問看護ステーションたんぽぽ　介護予防訪問看護運営規程

介護保険法に伴う訪問看護

（事業の目的）

第１条

愛媛医療生活協同組合が開設する訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）が行う指定介護予防訪問看護の事業（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、要支援者にあり、かかりつけの医師が指定介護予防訪問看護の必要を認めた者に対し、介護保険法の基本理念に基づき、適正な指定介護予防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

１　ステーションの看護師等は、要支援者の心身の特性を踏まえて、健康管理、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。

２　事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第３条

１　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

（１）名称　　訪問看護ステーションたんぽぽ

（２）所在地　愛媛県松山市来住町 1091-1

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第４条

１　ステーションに勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

（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介護予防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とともに介護予防訪問看護も担当する。

（２）訪問看護員等　常勤看護師３名以上（管理者１名含む）

常勤理学療法士または作業療法士２名

看護員等は、介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書を作成し、指定介護予防訪問看護の提供に当たる。

２　業務の状況に応じて、職員数は増減する。

（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、以下の通りとする。

１　営業日は、通常月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、国民の休日、８月１５日、１２月３０日

から１月３日までの年末年始を除く。

２　営業時間は、午前９時から午後５時までとする。ただし、土曜日は午前 9 時から午後 1 時までとする。

３　電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（訪問看護サービスの提供方法）

第６条　訪問看護サービスの提供方法は次の通りとする。

1　看護職員は、医師が交付した指示書に基づき、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訪問看護サービスの内容等を記載した訪問看護計画を作成し、訪問看護サービスを提供する。
2　看護職員は、訪問看護サービスの提供に当たって、利用者またはその家族に対して、訪問看護計画の内容について説明し、同意を得た上で、訪問看護計画に沿ったサービスを提供する。
3　看護職員は、訪問看護計画を作成した際には、当該訪問看護計画を利用者に交付することとする。

（介護予防訪問看護の内容）
第７条　指定介護予防訪問看護の内容は次の通りとする。
1　病状・障害の観察
2　清拭・洗髪等による清潔の保持
3　食事および排泄等日常生活の世話
4　褥瘡の予防・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８条
1　指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証の利用者負担割合を徴収する。
2　次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
（１）実施地域を越えた地点から片道おおむね３０キロメートル未満　１０００円
（２）実施地域を越えた地点から片道おおむね３０キロメートル以上　２０００円
3　オムツなどの介護用品は実費額を徴収する。
4　前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）
第９条　通常の事業の実施地域は、松山市（島嶼部を除く）、東温市、松前町、伊予市、砥部町の区域とする。

（緊急時等における対応方法）
第１０条
1　看護師等は、介護予防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ときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。主治医への連絡が困難な場合には、緊急搬入等の必要な処置を講じるものとする。
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。

（事故発生時における対応方法）
第１１条
訪問看護を実施中に、事故が発生した場合は、主治医・家族・居宅介護支援事業所・市町等への必要な報告を行なうとともに、速やかに適切な措置を講じるものとする。また、賠償すべき事故については、損害賠償を行うものとする。

（虐待防止に関する事項）
第１２条
１　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次の措置を講ずるものとする。
①虐待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。）を定期的に開催するとともに、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の整備
③従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
④サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町に通報するものとする。

（感染症対策の強化）
第１３条
１　当事業所は従業者の清潔の保持及び健康状態の管理並びに本事業所の設備及び備品等において衛生的な管理に努める。
２　当事業所は、感染症の予防及びまん延防止のため次の措置を講じる。
①感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね６か月に１回以上開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
②感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
③従業者に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を年１回定期的に実施する。

（業務継続計画の策定等）
第１４条
１　当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する本サービスの提供を継続的に実施するための計画、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。
２　本事業所は、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年に１回定期的に実施する。
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。

（ハラスメント対策の強化）
第１５条
当事業所は適切な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職員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。またカスタマーハラスメント（利用者やその家族などからの著しい迷惑行為）の防止に取り組む。ハラスメントがなされた場合、当該従事者ないし本事業所が利用者へサービス提供することができなくなり、契約解除を行う場合がある。

（その他運営についての留意事項）
第１６条
１　訪問看護ステーションは、社会的使命を充分認識し、看護師等の質的向上を図るための研修の機

会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。
①採用時研修　採用後３月以内
②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るべき旨を、従事者との雇用契約の内容とし、また、書面（誓約書）上で確認する。

4　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は愛媛医療生活協同組合が定めるものとする。

5　事業所は、指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低５年間は保存するものとする。

附　則　　この規程は、令和５年　９月１日より施行する。
附　則　　この規程は、令和６年　３月１日より施行する。

# 緊急時の対応及び利用者からの苦情を処理するために講ずる処置の概要

訪問看護ステーションたんぽぽ

1　利用者の病状に急変その他の緊急事態、困ったことが生じたときに対応できるように、２４時間電話連絡体制をとり、訪問看護等の上、下記処置を講じる。
・速やかに主治医（かかりつけの医療機関）に連絡し、適切な処置を行う。
・主治医への連絡が困難な場合は、救急搬入等の処置を講じる。
上記について、利用者・家族へ文書で説明し了解をとっておく。

2　利用者からの相談又は苦情等に対応するために以下のように窓口（連絡先）、担当者の設置を行う。
・訪問看護ステーションたんぽぽ（電話＝０８９－９５５－７３３５）担当（管理者）
・愛媛医療生活協同組合本部事務所（電話＝０８９－９９０－８８２０）担当（本部職員）

3　円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
・苦情処理責任者は、管理者とする。ステーションの看護師等は、苦情が寄せられた時や問題が発生したときには、速やかに管理者へ報告を行うものとする。
・下記の場合には管理者はすみやかに対応し関係会議へ報告するとともに、問題の把握及び改善策を検討・実施しその結果についても関係会議及び関係者に報告を行う。
　利用者からの苦情があった場合
　市町からの指導又は助言があった場合
　サービス事業者などから苦情があった場合
・対応結果について報告書によって関係会議に報告を行い、報告書は保管し再発防止に役立てていく。
・ご意見箱（虹の箱）に投書があった場合には、管理者は問題の把握および改善策を講じるとともに、結果について院所利用委員会及び投書者に報告を行う。

4　苦情があったサービス事業者等に対する対応について
・管理者は、訪問等によって問題を把握するとともに、利用者・市町村その他関係者との調整をはかりながら、問題の解決にあたる。
・対応結果については、苦情があったサービス事業者へ文書返答を原則とする。

5　その他参考事項
・研修、カンファレンスの実施を行い問題発生の予防及び対応力量の向上に努める。

6．この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、愛媛医療生活協同組合が定めるものとする。

附則　　この規程は、令和５年９月１日から施行する。
附則　　この規程は、令和６年３月１日から施行する。

## 関係市町村及び他の保健、医療、福祉サービスの提供主体との連携について

訪問看護ステーションたんぽぽ

１）市町村との連携

松山市、その他市町村の関係各課と、訪問看護に関する情報を提供、交換し、利用者の実態に則した支援ができるように、市町村からの指導のもと、「伊予地域ケア会議」等と連携、ネットワークづくりに努め、円滑に事業をすすめる。

２）医師会との連携

愛媛県医師会及び松山市医師会と訪問看護実施について指導をあおぎながら連携・協力しあい、相互理解を深め円滑に事業をすすめる。

３）サービス部門との連携

松山市と協議調整しながら、家族・地域住民との結びつきを大切に、福祉施設、社会福祉協議会、民生委員、在宅支援事業者、ボランティアグループなどと緊密な連携をとり事業をすすめる。

４）主治医との連携

主治医からの指示や在宅看護計画に基づいて訪問看護を実施する中で、情報交換、調整を行い、相互理解を深め円滑に事業をすすめる。

附則　　この規程は、平成２３年４月１日から施行する。