

医療法人社団育生会訪問看護ステーションふかくさ運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団育生会が 開設する医療法人社団育生会訪問看護ステーションふかくさ (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」という)が、要介護状態にありかかりつけの医師が指定訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、適正な指定訪問看護を提供することを目的とする。

ステーションは介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(運営の方針)

第2条 ステーションの看護師は、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。
3. 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年厚生労働省令第35号)」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 医療法人社団育生会訪問看護ステーションふかくさ
2. 所在地 京都市伏見区深草西浦町8丁目15
3. 電話 075-645-5450

(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。
2. 看護師 常勤換算で2.5人以上（管理者と兼務）
看護師は、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あたる。
3. 事務職員 1名（常勤職員）
事務職員は、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 月曜日から金曜日までとする。ただし国民の祝日、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時までとする。
3. 電話などにより、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問時間の内容)

第6条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

1. 病状・障害・生活機能の観察
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. 褥瘡の予防・処置
5. 療養生活や介護方法の指導
6. カテーテル等の管理
7. その他医師の指示による医療処理

(利用料等)

第7条 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、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域（小学校区）は、京都市伏見区（砂川・稲荷・藤ノ森・深草）、東山区（月の輪・一橋一部（JR 東海道本線より南）、南区（東和一部（地下鉄烏丸線より東））の区域とする。
緊急時は、電話等により常時連絡体制を確立しています。

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護師は、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. 訪問看護の実施により事故が発生した場合は、京都市・区役所健康長寿推進課・利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
3. ステーションは、事故の状況や事故に際して採った処置について、記録するとともに事故の発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。

(身体拘束等)

第10条 ステーションは、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員

等の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合には、あらかじめ利用者の家族に利用者の心身の状況、緊急やむ得ない理由、身体拘束等の様態及び目的、身体拘束など行う時間、期間等の説明を行い、同意を文書で受けた時のみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。

2. 前項の規定により身体拘束を行う場合には、管理者及び担当看護師、医療・介護従事者により検討会議を行う。また、経過観察記録を整備する。

(虐待の防止に関する事項)

第11条 ステーションは、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の事項に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、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) 従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2. ステーションは、サービス提供中に、当該ステーション従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、速やかに市町村に通報するものとする。

(苦情解決)

第12条 サービスの提供に係る利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置の概要について明らかにし、利用者またはその家族にサービス内容を説明する文書内に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示する。

(個人情報の保護)

第13条 ステーションは、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのガイダンス」を遵守して適切に取り扱うものとする。

2. ステーションが取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を。利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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 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ものとする。

- 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ものとする。

(その他運営についての留意事項)

第15条 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1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、これか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. ステーションは訪問看護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
5. この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、医療法人社団育生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。

【付則】

この規定は、平成12年4月1日から施行する。

平成16年5月1日改正。

平成17年2月1日改正

平成17年4月1日改正

平成17年11月1日改正

平成18年4月1日改正

平成22年4月1日改正

平成22年12月1日改正

平成24年4月1日改正

平成25年4月1日改正

平成26年2月10日改正

平成26年4月1日改正

平成26年11月1日改正

平成27年7月17日改正

令和元年12月1日改正

令和 3年4月1日改正

令和 7年4月1日改正