

社会医療法人長崎記念病院 訪問看護ステーション 指定訪問看護事業運営規程(医療保険)

(事業の目的)

第 1 条 社会医療法人長崎記念病院が設置する長崎記念病院 訪問看護ステーション (以下「本事業所」という)において実施する指定訪問看護事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人権を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 本事業所が実施する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指すものとする。

2 指定訪問看護は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の療養上妥当適切に行い日常生活の充実に資するようになるとともに、漫然かつ画一的なものとならないよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。

3 本事業者は、自らその提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

4 利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに従事者に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称等)

第 3 条 指定訪問看護を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 社会医療法人 長崎記念病院訪問看護ステーション

(2) 所在地 長崎県長崎市深堀町 1 丁目 1 4 5 番地 2 2

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第 4 条 本事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者：看護師 1 名(常勤職員)

管理者は、指定訪問看護の事業が適切に行われるように管理・統括し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 看護職員：常勤換算数 2.5 名以上(うち 1 名は管理者含む)

看護職員は、主治医の指示書と訪問看護計画書に基づき指定訪問看護を行い、実施事項等を訪問看護報告書として作成する。

(営業日および営業時間)

第 5 条 事業所の営業日および営業時間は、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。
ただし、祝日、12月30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。(土曜日は午後0時15分まで)
- (3) サービス提供時間:午前9時から午後5時までとする。
- (4) 連絡体制など24時間常時電話等による連絡・相談等が可能な体制とし、必要に応じて適切な対応ができる体制とする。

(指定訪問看護の内容)

第 6 条 本事業所で行う指定訪問看護は利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うことを目的として、次に掲げる事業を行う。

- (1) 訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明
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為の具体的なサービス内容を記載した訪問看護計画書を作成し、その主要な事項について利用者又はその家族に説明するものとする。
- (2) 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護を行う。
- (3) 訪問看護報告書の作成を行う。
- (4) 必要に応じて保健医療福祉サービスと連携する。

(利用料等)

第 7 条 指定訪問看護を提供した場合、健康保険法等に規定する基本利用料の支払いを利用者から受けるものとする。指定訪問看護を開始するにあたり、あらかじめ利用者又はその家族に対し、費用の内容および金額について別途定める料金表による説明を行い、同意を得るものとする。

- 2 死後の処置料は 12000 円とする。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に文書で説明したうえで、同意を得るものとする。
- 4 本事業所は、利用者より基本利用料、その他の利用料(個別の費用ごとに区分)の支払いを受けるに際し、その内容を明確に区分した請求書・領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の指定訪問看護の実施地域は長崎市南部の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第 9 条 指定訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が

生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し指示を求める等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者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 利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(衛生管理等)

第 10 条 看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、本事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 本事業所において感染症が発生、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1)感染症の予防及びまん延防止のための対策を年に 1 回従事者全員で検討・共有する。
 - (2)感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3)従事者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的に行う。

(虐待防止に関する事項)

第 11 条 本事業所は、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じるものとする。

- (1)虐待を防止するための従事者等に対する研修を年に 1 回実施する
 - (2)虐待防止のための指針を整備する
 - (3)その他虐待防止のために必要な措置を行う
- 2 本事業所はサービス提供中に、本事業所従事者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 12 条 本事業所は感染症や災害の発生において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、およ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）を策定し当該業務継続計画に従って必要な措置を講じるものとする。

- 2 本事業所は従事者に対し、業務継続計画について周知すると共に必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 本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。

(苦情処理)

第 13 条 指定訪問看護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 本事業所は、提供した指定訪問看護に関し、法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 本事業所は、提供した指定訪問看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第 14 条 本事業所は、従事者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 4 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 本事業所の従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護の提供をさせないものとする。
- 5 適切な指定訪問看護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または優越的な関係を背景とした言動であって業務上訪問看護に關す必要かつ相当な範囲を超えたものにより看護師等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。
- 6 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。
- 7 この規程に定める事項の外、運営に関する事項は、本事業者と本事業所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 28 年 7 月 1 日から施行

平成 29 年 10 月 1 日 改定

令和 6 年 3 月 1 日 改定