

## 訪問看護ステーション パールランド

### 訪問看護及び介護予防訪問看護運営規程

(事業の目的)

**第1条** 医療法人 猪鹿倉会が開設する訪問看護ステーション パールランド（以下「ステーション」という。）が行う指定訪問看護に関する事項を定め、ステーションの看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）であり、主治の医師が必要を認めた対象者に対し、適正な事業の提供を目的とする。

(運営の方針)

- 第2条** 訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づき、利用者の心身の維持回復を図るよう妥当適切に行う。
- 2 ステーションの看護職員等は、要介護者等が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
  - 3 懇切丁寧を旨とし、療養上必要な事項は理解しやすいように指導を行う。
  - 4 常に医学の立場を堅持して、利用者の心身の状況を観察し、利用者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果を上げることができるよう適切な指導を行う。
  - 5 常に利用者の症状及び心身の状態並びに日常生活及び家庭環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族等に対し、適切な指導を行う。
  - 6 特殊な看護等については、これを行わない。

(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 訪問看護ステーション パールランド
- ② 所在地 鹿児島市 犬迫町 2253番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

**第4条** ステーションに勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 職員の職種

保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、事務職員

(2) 員数

|                   |         |           |
|-------------------|---------|-----------|
| 管理者               | 1名      |           |
| 保健師、看護師、准看護師      | 2. 5名以上 | (常勤換算)    |
| 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 | (非常勤)   | 必要に応じ随時配置 |
| 事務職員              |         | 必要に応じ配置   |

(3) 職務内容

看護師等

- ①症状の観察 ②清拭、洗髪、 ③褥瘡の予防処置 ④体位交換 ⑤カテーテル等の管理  
⑥リハビリテーション ⑦食事、排泄の介助 ⑧家族の介護指導 ⑨ターミナルケア等

事務職員

- ① 一般事務、経理事務

(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～土曜日 ただし、日曜日及び年始休暇（1月1日～1月2日）を除く。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分
- ③ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(サービス提供方法及び内容)

**第6条** サービス提供方法及び内容は次のとおりとする。

主治医が診療に基づき、家庭において看護師等が行う療養上の世話又は、必要な診療の補助を要する状態にあると認めた者に対して交付された、「(精神科)訪問看護指示書により作成した(精神科)訪問看護計画書」により(精神科)訪問看護を提供する。

介護予防訪問看護は、介護予防訪問看護計画に定められた内容を提供する。

(緊急時等における対応方法)

**第7条** 看護師等は、現に(精神科)訪問看護及び介護予防訪問看護を行っているときに、利用者に病状の急変等が生じた場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な措置を講じなければならない。

(利用料に関する事項)

**第8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には、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。なお、医療保険の場合は、診療報酬の額によるものとし、交通費は一律1回250円とする。

(記録の整備)

**第9条** 指定訪問看護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。また、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する次の記録を整備し、その完結から5年間保存しなければならない。

- 主治医による訪問看護指示書
- 訪問看護計画書
- 訪問看護報告書
- 提供した具体的なサービス内容の記録
- 市町村への通知に係る記録
- 苦情の内容などの記録
- 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(個人情報の保持)

**第10条** 指定訪問看護の提供にあたっては「個人情報の保護に関する法律」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」の規定に従って、個人情報の保持に努めなければならない。

(秘密保持)

**第11条** 秘密保持 看護師等は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又はその家族等の

秘密を漏らしてはならない。

(サービスの実施地域)

**第12条** 鹿児島市（旧桜島町と旧喜入町を除く）・日置市の一部（伊集院町）

(苦情処理)

**第13条** 利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

- 2 苦情を受け付けた場合、当該苦情の内容を苦情台帳に記録し、迅速に対応する。
- 3 市町村や国民健康保険団体連合会等からの求めがあった場合には、速やかに協力し報告する。

(事故発生時の対応)

**第14条** 安全かつ適切に、質の高い介護サービスを提供するために、事故発生防止のための指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。また、万が一事故が発生した場合には、利用者に対し必要な措置を行う。

(その他（精神科）訪問看護及び介護予防訪問看護運営に関する重要事項)

**第15条** 主治医との連携

- 1 管理者は、(精神科)訪問看護指示書及び(精神科)訪問看護計画書」に基づき適切な訪問看護が行われるよう、適切な管理をしなければならない。
- 2 看護師等は、利用者の病状及び心身の状態に応じ適切な訪問看護を行うため、主治医との密接な連携を図らなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

**第16条** 虐待の発生又は再発を防止するため、以下の措置を講じる

- 1 虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を定める。
- 4 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 5 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止を講じる。

(衛生管理等)

**第17条** 事業所は、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、事業所の備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 事業所における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) 事業所において、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定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

**第 18 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訪問看護（指定介護予防訪問看護）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。

(身体拘束の禁止)

**第 19 条** 事業所は、利用者本人又は家族等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、原則身体拘束及びその他の行動制限を一切禁止する。

2 やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 10 月 1 日から改定施行する。

この規程は、令和 2 年 1 月 15 日から改定施行する。

この規程は、令和 6 年 1 月 10 日から改定施行する。

この規程は、令和 7 年 7 月 1 日から改定施行する。