

# ものがたり訪問看護ステーション運営規程

## (事業の目的)

第1条 医療法人社団ナラティブホームが開設する、ものがたり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及び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、主治医の医師が必要を認めた高齢者に対し、適正な事業の提供を目的とする。

## (運営の方針)

### 第2条

- 指定訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員等は、要介護者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。
- その人の人生を大事にし、医療側と利用者側の関係性を大事にし、納得のいくケアサービスを提供する。
- 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員等は、要支援者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。
- 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。

## (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。

法人の名称	医療法人社団ナラティブホーム
代表者名	理事長 佐藤伸彦
事業所の名称	ものがたり訪問看護ステーション
介護保険事業所番号	1660890375
所在地	富山県砺波市太田1382
連絡先	TEL 0763-55-6103, FAX 0763-34-0101

## (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。

ただし、介護保険法等関連法規に定める基準の範囲内において、適宜職員を増減することができるものとする。

(1) 管理者：看護師もしくは保健師 1名（常勤）

管理者は、ステーションの従業者の管理及び事業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い、適切な事業運営が行われるように管理・統括する。ただし、管理に支障がない場合は、自らも事業の提供に当たる。

(2) 看護職員：看護師（准看護師）もしくは保健師

常勤換算2.5人以上（内1名は常勤とする）

訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を含む。）を作成（准看護師を除く）し、事業の提供に当たる。

(3) 理学療法士・言語聴覚士：必要に応じて配置

理学療法士・言語聴覚士は看護師に代わり医師の指示・訪問リハビリテーション計画(介護予防訪問リハビリテーション計画)に基づき居宅を訪問し、利用者に対し居宅サービス(介護予防サービス)を行う。

(4) その他：事務職員 必要に応じて配置

事業所の運営に必要な事務を担当する。

### (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、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18時30分までとする。

### (事業の内容)

第6条 事業の内容は次のとおりとする。

- ① 病状・障害の観察
- ② 介護予防を目的とした療養上のお世話
- ③ 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ④ 食事及び排泄等の日常の世話
- ⑤ 褥瘡の予防・処置
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ 認知症患者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ 酸素療法・吸引器・経管栄養・人工肛門・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
- ⑪ 緊急時訪問看護
- ⑫ 特別管理体制
- ⑬ ターミナル体制(介護給付サービス利用者のみ適用)
- ⑭ 家族支援に関すること(療養時の指導・相談)

### (利用料等)

第7条 利用料及びその他の費用

(1) 利用者負担金

・介護給付サービス及び介護予防給付サービスの適用がある場合は、料金表のサービス費の1割～3割が利用者負担金とする。ただし、介護保険の適用がない場合や介護保険での給付の範囲を超えたサービス費は、全額が利用者の負担とする。

・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て事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

・保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合は、一旦介護保険適用外の場合の料金を頂き、サービス提供証明書を発行し、サービス提供証明書を後日関係市区町村の窓口へ提出し差額の払戻しを受ける。

(2) 料金表；別紙参照

(3) 自費料金

ご利用者宅で、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気、電話代、介護用品、衛生管理用品等の費用はご利用者の負担とする。

その他事業所で定めた自費サービスを特別に契約する。

### (相談窓口、苦情対応)

☆サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応する。

当事業所 ご利用相談室  (月曜日から金曜日 午前8時30分から17時30分)	ものがたり訪問看護ステーション 管理者 宮川尚乃 0763-55-6103 医療法人社団ナラティブホーム 副理事長 浅野静子 江守成子 0763-55-6103 医療法人社団ナラティブホーム 理事長 佐藤伸彦 0763-55-6100
---	---

☆公的機関においても、次の機関において苦情申し出可能。

砺波市 高齢介護課	富山県砺波市栄町7番3号 0763-33-1328 (直通)
砺波地方 介護保険組合	富山県砺波市栄町7番3号 0763-34-8333
富山県 国民健康保険団体連合会	富山市下野字豆田995-3 県市町村会館内 076-431-9833 (直通)
富山県福祉サービス 運営適正化委員会	富山市安住町5-21 社会福祉協議会内 076-432-3280

### (通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、砺波市とするが砺波市以外（1キロ37円、医療保険）でも相談には応じる。

### (緊急時等における対応方法)

第9条 看護職員等は、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、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。

### (その他運営についての留意事項)

第10条 ステーションは、看護職員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カ月以内
- ② 継続研修 年3回以上
- 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に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は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。

### (虐待の防止)

第11条 ステーションは利用者の人権擁護・虐待防止の為、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待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職員又は養護者(利用者の家族等利用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、速やかに関係市町村に通報するものとする。

### (衛生管理等)

第12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、事業所の設備及び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(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。

### (身体拘束等の禁止)

第13条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

### (職場におけるハラスメントの防止)

第14条 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ずる。

### (業務継続計画の策定等)

第15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ずる。

- 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。
- 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。

附則 この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

改正 この規定は 平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

改正 この規定は 平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

改正 この規定は 令和 2 年 11 月 1 日から施行する。

改正 この規定は 令和 3 年 2 月 1 日から施行する。

改正 この規定は 令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

改正 この規定は 令和 6 年 6 月 1 日から施行する。