

# 訪問看護ステーションまめ運営規程

## 介護予防訪問看護

### (事業の目的)

第1条 株式会社 イクシオ が開設する 訪問看護ステーションまめ (以下「ステーション」という。)が行う指定介護予防訪問看護事業 (以下「事業」と言う。)の適正な運営を確保するために人員及び運営管理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、要支援の状態であり、主治の医師が介護予防訪問看護の必要性を認めた利用者に対して、住み慣れた地域社会で可能な限りその居宅において療養が出来るように医学的管理のもとに医療保険各法 (指定介護予防訪問看護) 及び介護保険法の趣旨に従って、看護、リハビリテーションを提供し、在宅医療の積極的推進を図ることを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定介護予防訪問看護は利用者の要支援状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態になることの予防に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- (2) 自ら提供する指定介護予防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。
- (3) 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、主治の医師との密接な連携及び介護予防訪問看護計画書に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図るよう、妥当適切に行う。
- (4) 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上の必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。
- (5) 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって行う。
- (6) 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行う。
- (7) 関係市町、医療・福祉サービス等との連携を密にし、利用者に快適な生活環境を用意できるように努める。

### (ステーションの名称等)

第3条 事業を行うステーション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まめ
- (2) 所在地 松山市清水町二丁目21番3号 Luft 清水町2F

### (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員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職種	資格	常勤	非常勤	備考
管理者	看護師	1名	—	看護職員と兼務
看護職員	保健師	0名	0名	
	看護師	5名	7名	うち1名は管理者と兼務
	准看護師	0名	0名	
理学療法士	理学療法士	0名	7名	
作業療法士	作業療法士	4名	3名	
言語聴覚士	言語聴覚士	0名	2名	
事務職員		1名	0名	

(1) 管理者

管理者は、ステーションの職員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うとともに自らも事業の提供に当たる。また、介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行い、行政・医療・福祉サービスとの連絡調整等を含めて管理者としての責任を全うする。

(2) 看護師等

看護師等は、主治の医師の介護予防訪問看護指示の文書（以下「指示書」という）に基づき、介護予防訪問看護計画書を作成（准看護師は除く。）し、誠意ある看護及びリハビリテーションの提供に当たる。また、指定介護予防訪問看護実施後は、速やかに訪問記録を作成し、管理者に報告することとし、介護予防訪問看護報告書を作成する。

（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5時30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時対応が可能な体制とする。

（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) 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) 療養生活や介護方法の指導
- (7) 認知症患者の看護
- (8) カテーテル等の管理
- (9) その他医師の指示による医療処置

（記録の整備）

第7条 ステーションは、利用者の指定介護予防訪問看護の提供に関する諸記録を作成し、その記録を次に掲げる記録と共にそのサービスの完結日より5年間保管する。

- (1) 管理に関する記録
  - ア) 業務日誌
  - イ) 職員の勤務状況、給与、研修等に関する記録
  - ウ) 月間及び年間の事業計画表及び事業実施業況表
- (2) 市町等との連絡調整に関する記録
- (3) 指定介護予防訪問看護に関する記録
  - ア) 訪問記録
  - イ) 指示書、介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書
  - ウ) 市町に対する情報提供書
- (4) 会計経理に関する記録

- (5) 設備及び備品等に関する記録
- (6) 苦情の内容等の記録
- (7) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

- 2 ステーションは、利用者が前項の記録の閲覧、謄与を求めた場合には、原則として、これに応じる。但し、利用者の家族及びその他の者（利用者の代理人を含む。）に対しては、利用者の承諾、その他必要と認められる場合に限り、これに応じる。

（緊急時における対応方法）

第8条 指定介護予防訪問看護を実施中に、利用者の病状及び心身の状態が急変、そのほか緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うと共に、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。

- 2 看護師等が前項について、然るべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治の医師に報告する。

（事故発生時の対応について）

第9条 指定介護予防訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町、当該利用者の家族、当該利用者にかかる介護予防支援事業者等に対して連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者に対する指定介護予防訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うようにする。

（利用料等）

第10条 指定介護予防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、当該事業が法定代理受領サービスであるときには、その利用者負担割合に応じた額とする。

- 2 次条の通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実施地域を越えた地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。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。

・実施地域を越えた地点から、片道1キロメートル毎 30円

- 3 死後の処置料は、13500円（税抜）とする。
- 4 前2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て事前に文書で説明を行ったうえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の事業の実施地域は、松山市（島しょ部を除く。）、東温市、伊予市、松前町、砥部町の区域とする。

（虐待の防止について）

第12条 ステーションは、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見人制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(その他運営についての留意事項)

第12条 ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員等の資質向上を図るための研究・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3か月以内
- (2) 継続研修 年3回
- 2 職員は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。
- 3 職員であった者に、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、職員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含めた誓約書を提出させるものとする。
- 4 個人情報の取り扱いについては、株式会社イクシオのプライバシーに関する基本理念に従い、「就業規則」及び「個人情報保護に関する法律」、「同施行令」、厚生労働省「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ドライン」に基づき、利用者とその関係者に関する個人情報を適切に取り扱うものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社イクシオとステーションの管理者との協義に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 29 年 12 月 1 日から施行する。

- |         |      |      |                       |
|---------|------|------|-----------------------|
| 平成 29 年 | 12 月 | 15 日 | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 平成 30 年 | 5 月  | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 平成 30 年 | 5 月  | 16 日 | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 平成 30 年 | 8 月  | 21 日 | (ステーションの名称等) 改定。      |
| 平成 30 年 | 11 月 | 5 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 平成 30 年 | 12 月 | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 平成 30 年 | 12 月 | 17 日 | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 平成 31 年 | 1 月  | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 平成 31 年 | 2 月  | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 平成 31 年 | 3 月  | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 令和 元年   | 5 月  | 10 日 | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 令和 元年   | 10 月 | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 令和 2 年  | 2 月  | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 令和 2 年  | 4 月  | 16 日 | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 令和 2 年  | 9 月  | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 令和 2 年  | 10 月 | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 令和 2 年  | 11 月 | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 令和 3 年  | 2 月  | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 令和 3 年  | 4 月  | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 令和 3 年  | 7 月  | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 令和 3 年  | 9 月  | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 令和 4 年  | 2 月  | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 令和 4 年  | 9 月  | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |
| 令和 5 年  | 5 月  | 1 日  | (職員の職種、員数及び職務の内容) 改定。 |

令和 5 年 9 月 25 日（職員の職種、員数及び職務の内容）改定。  
令和 6 年 2 月 20 日（ステーションの名称等）  
（職員の職種、員数及び職務の内容）改定。  
令和 6 年 4 月 2 日（職員の職種、員数及び職務の内容）改定。