

訪問看護ステーションぱれっと 事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社ぱすてるが設置する訪問看護事業所（以下「事業所」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、事業所の円滑な運営を図るとともに、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。）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 1 事業所は、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。
2 事業所は事業の運営にあたって、必要などきに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。
3 事業所は事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

(事業の運営)

第3条 1 事業所は、この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。
2 事業所は、訪問看護を提供するにあたっては、事業所の看護師、准看護師によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託は行わない。

(事業の名称及び所在地)

第4条 訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。
(1) 名称：訪問看護ステーションぱれっと
(2) 所在地：札幌市東区北44条東13丁目2番6号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。
(1) 管理者：1名（看護職員と兼務）
管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。但し、管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。
(2) 看護職員：24名（常勤看護師7名 非常勤看護師17名）
(3) 准看護職員：2名（常勤准看護師1名 非常勤准看護師1名）
(4) 理学療法士：0名
(5) 作業療法士：0名
(6) 言語聴覚士：0名
訪問看護計画書及び報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護を担当する。

(営業日及び営業時間等)

第6条 1 事業所の営業日及び営業時間は職員就業規則に準じて定めるものとする。
(1) 営業日：通常月曜日から日曜日とする。12月31日から1月2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。
2 常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7条 居宅サービス計画書及び介護予防計画サービス支援計画書に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。
但し医療保険適用となる場合を除く。

※ 医療保険適用となる場合は以下のとおり
末期悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾病の利用者及び急性増悪等による特別指示書を交付された利用者等

(訪問看護の提供方法)

第8条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- (2) 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

(訪問看護の内容)

第9条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 療養上の世話
清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排せ等日常生活療養上の世話、ターミナルケア
- (2) 診療の補助
褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置
- (3) リハビリテーションに関すること。
- (4) 家族の支援に関すること。
家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

(緊急時における対応方法)

第10条 1 看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。
2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(利用料等)

第11条 1 事業所は、基本利用料として介護保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。
介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の1割または2割を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。
2 事業所は、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、利用者より支払いを受けるものとする。
(1) 訪問看護と連携して行われる死後の処置 5,500円
(2) 次条に定める通常の業務の実施地域を越える場合の交通費 実費
1キロメートル当たり 20円
前二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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

(通常業務を実施する地域)

第12条 事業所が通常業務を行う地域は、札幌市内全域とする。

(相談・苦情対応)

- 第13条 1 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(事故処理)

- 第14条 1 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 事業所は、利用者に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。

(その他運営についての留意事項)

- 第15条 1 事業所は、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。
- (1) 採用後1ヶ月以内の初任研修
- (2) 年4回の業務研修
- 2 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。
- 3 事業所は、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保管しなければならない。(医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は3年間、診療録は5年間保管とする)

(附則)

この規程は令和3年9月1日から施行する。

この規程は令和5年4月16日から施行する。