

東京リバーサイド訪問看護ステーションペンギン運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会医療法人社団正志会が設置する東京リバーサイド訪問看護ステーションペンギン（以下「ステーション」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、ステーション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 ステーションは、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 ステーションは事業の運営にあたって、必要なと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 ステーション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 ステーションは、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 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という。）によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

(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、次のとおりとする。
1 名称：東京リバーサイド訪問看護ステーションペンギン
2 所在地：東京都荒川区南千住 8-5-8 はなみずき通り北参番館 106

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。
1 管理者：看護師若しくは保健師 1名
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、ステーション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：保健師、看護師又は准看護師 常勤換算 2.5名以上（内、常勤1名以上）
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。
3 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：適当数 *必要に応じて雇用する。
訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。
4 事務職員：適当数 *必要に応じて雇用する。
レセプト、書類整理などを担当する。

(営業日及び営業時間等)

第6条 ステーション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：通常月曜日から金曜日までとする。但し、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8：30時から午後5：00時までとする。

(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。

(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）及び排泄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

(衛生管理など)

第10条 1 ステーションは、職員の清潔の保持、及び健康状態の管理を行うと共に、ステーションの設備、及び備品などの衛生的な管理に努める。

2 ステーションは、ステーション内外において、感染症の発生、及び蔓延防止のため、次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) ステーションにおける感染症の発生、及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果については職員に周知徹底する。

(2) ステーションにおける感染症の予防、及び蔓延防止のための指針を整備する。

(3) ステーションは、職員に対し、感染症の発生及び蔓延防止を啓発・普及するための研修や訓練を定期的実施する。

(緊急時における対応方法)

第11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12条 1 ステーションは、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割又は2割、3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 ステーションは、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 訪問看護と連携して行われる死後の処置

(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

1キロメートル当たり 100円

(通常業務を実施する地域)

第13条 ステーションが通常業務を行う地域は、荒川区、台東区（日本堤1丁目・2丁目、三ノ輪1丁目・2丁目、竜泉1丁目・2丁目、根岸5丁目）墨田区（堤通2）、足立区（千住曙町、千住関屋町）とする。

(相談・苦情対応)

第14条 1 ステーションは、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 ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

(事故処理)

第15条 1 ステーションは、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 ステーションは、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 ステーションは、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。

(個人情報の保護)

- 第16条 1 ステーションは、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 ステーションは、知り得た利用者、又は家族の個人情報については、ステーションでの訪問看護サービスの提供以外の目的では原則的には使用しないものとし、外部への情報提供については、利用者又は家族の同意を予め書面で得るものとする。

(虐待防止のための処置)

- 第17条 ステーションは、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じる。
- 1 ステーションは、虐待防止のための指針を整備する。
 - 2 ステーションは、職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - 3 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置き、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催すると共に、その結果について職員に周知徹底する。

(身体拘束)

- 第18条 ステーションは、当該利用者、又は他の利用者等の生命、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。）は行わない。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ならびに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(業務継続計画の策定など)

- 第19条 1 ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期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 ステーションは、職員に対し、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 ステーションは、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。

(就労環境の確保)

- 第20条 ステーションは、適切な居宅介護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、従業者の就労環境を害されることを予防するための方針を明確化等、必要な措置を講じるものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第21条 1 ステーションは、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6ヶ月以内の初任研修
 - (2) 年1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 ステーションは、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記録等は3年間、診療録は5年保管とする）

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

令和3年10月1日 改訂

令和6年10月1日 改訂