訪問看護ステーションセレナ運営規定

≪事業目的≫

第１条　医療法人恵生会（以下、「事業者」）が運営する訪問看護ステーション「セレナ」（以下「事業所」）が行う指定訪問看護(以下「事業」)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、主治医が指定訪問看護の必要性を認めた場合に利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保および向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう指定訪問看護等を提供することを目的とする。

≪指定訪問看護等の運営方針≫

第２条　事業者は、利用者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ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し、利用者の心身の機能の維持回復を図り、生活機能の維持または向上を行うものとする。

２　事業の実施に当たっては、関係市町村、関係医療機関、障害福祉サービス事業者、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。

３　前項のほか、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）に基づく指定訪問看護又は高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号）及び「指定訪問看護の事業の人員及び運営に関する基準」（平成 12 年厚生省令第 80 号）「指定訪問看護の事業の人員及び運営に関する基準について一部改正する省令」（令和 2 年厚生省令第 25 号）及び「医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険法等の一部を改正する法律（令和元年法律第 9 号）附則第 1 条第 4 号」その他の関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

≪事業所の名称及び所在地≫

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セレナ

２　所在地　新潟県新潟市中央区桜木町 4-9

≪従業者の職種、員数及び職務の内容≫

第４条　この事業所における従業者（以下「職員」という。）の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

１　管理者：１人（資格：看護師、勤務形態：常勤・専従）

事業所における職員の管理、指定訪問看護等の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、健康保険法等に規定される指定訪問看護等の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行うものとする。

主治医の指示に基づき指定訪問看護等が実施されるよう必要な管理を行うものとする。

２　保健師、看護師又は准看護師：常勤換算で 2.5 以上、医師の指示書に基づき指定訪問看護等の提供を行い、訪問看護計画書及び、訪問看護報告書を作成し、管理者から決裁を受けるものとする（准看護師は訪問のみとする）。

３　理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：必要と認められる人数

身体機能の維持等に必要なリハビリテーションを実施するものとし、そのリハビリテーションは医師の指示書及び訪問看護計画書等によるものとする。

≪営業日及び営業時間≫

第５条　営業日及び営業時間を次のとおりとする。

１　営業日は月曜日から金曜日までとし、国民の祝日(振り替え休日を含む)、年末年始(12月 30 日から 1 月 3 日)を除く。

２　営業時間は午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。

３　サービスの提供については、利用者の希望に応じて、365 日 24 時間対応する。

≪指定訪問看護等の内容等≫

第６条　指定訪問看護等は、以下の各号に定める事項に留意し実施するものとする。

(1) 指定訪問看護等は、利用者の心身の状態を踏まえて、妥当適切に行うとともにその生活の質の確保を図るよう、主治医等との密接な連携及び主治医の指示の文書に基づき、訪問看護計画書等に沿って実施するものとする。

(2) 指定訪問看護等の提供に当たっては、目標達成の度合いやその効果等について評価を行うこととともに、訪問看護計画書等の修正を行い、改善を図るよう努めるものとする。

(3) 指定訪問看護等の提供に当たっては、利用者の健康状態と経過、看護の目標や内容、具体的な方法その他療養上必要な事項について、利用者及びその家族に理解しやすいよう指導又は説明を行うものとする。

２　指定訪問看護等の内容は、以下の各号に定めるものとする。

(1) 病状および全身状態の観察

(2) 服薬管理（服薬の援助・副作用の早期発見）

(3) 日常生活に関する支援（食事・睡眠・清潔など）

(4) 対人関係の構築に向けた支援

(5) 家族支援

(6) 福祉サービスや相談窓口などに関する情報提供

(7) 就労支援、日中活動に向けた支援

≪利用料その他の費用の額≫

第７条　利用料は、「訪問看護療養費に係る指定訪問看護の費用の額の算定方法（平成 20 年厚生労働省告示第 67 号）」および「厚生労働大臣の定める指定訪問看護等（平成 12 年 3 月厚生省告示第 169 号）」（以下「算定基準」という。）に定める基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、本人負担分の額とする。

２　通常のサービス提供地域を超えてサービスを実施する場合や休日及び時間外においてサービスを実施する場合は、算定基準に別途交通費を加算し徴収するものとする。

≪通常の事業の実施地域≫

第８条　通常の事業の実施地域は新潟市内全域、新発田市、阿賀野市、聖籠町とする。

≪事業提供に当たっての留意事項≫

第９条　事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

２　指定訪問看護等の提供を行う際には、その者の被保険者証や医療費助成による受給資格やその内容（認定内容、有効期間等）を確認するものとする。

３　指定訪問看護等の提供を行う職員は、当該看護の提供において常に社会人としての見識ある行動をし、職員としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示するものとする。

≪緊急時の対応等≫

第10条　職員は、指定訪問看護等の提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医及び管理者に連絡するものとする。

２　報告を受けた管理者は、職員と連携し、主治医への連絡が困難な場合など状況に応じて、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講じるとともに、関係機関等に報告をしなければならない。

≪事故発生時の対応≫

第11条　事業者は、利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、利用者に係る医療機関や障害福祉サービス事業者及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

２　前項の事故については、状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

３　事業者は、利用者に対する指定訪問看護等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ものとする。

≪虐待防止のための措置に関する事項≫

第12条　事業所は、虐待の防止の指針を整備する。

２　事業所は、従事者に対し虐待の防止のための研修を定期的に行う。

３　事業所は、サービス提供中に、従事者または養護者（家族等）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、速やかにこれを市町村に通報する。

≪業務継続計画の策定≫

第13条　事業所は、感染症や非常時災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、事業継続計画に従い必要な措置を講じる。

２　事業所は、従事者に対し、周知と必要な研修及び訓練を定期的に行う。

３　事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて内容を変更していく。

≪衛生管理≫

第14条　事業所は、感染症および蔓延防止のためのマニュアルを整備する。

２　事業所は、感染症および蔓延防止のための対策を検討する委員会を、定期的に行い従業者への周知徹底を行う。

３　事業所は、従業者に対し、感染症の予防および蔓延の防止のための研修および訓練を定期的に行う。

≪ペイシェントハラスメント≫

第15条　事業所は、利用者またはその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な訪問看護を継続的に提供するため、必要な対策を行うものとする。

２　前項に定めるペイシェントハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。ただしこれらに限られるものではない。

①暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言

②業務の範囲を超える過度又は不当な要求

③合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム

④その他、職員の就業環境を著しく害する行為

３　事業所は、ペイシェントハラスメントに対し、職員が安心して相談できる体制、職員研修、対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人、関係機関等と連携しながら対応するものとする。

４　事業所は、ペイシェントハラスメントが発生した場合、事実関係の記録等を行い、所長への報告、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。

５　ペイシェントハラスメントが継続し、又は悪質であると認められた場合には、サービ

ス提供方法の見直し、その他必要な措置について、利用者またはその家族と協議を行う事がある。

≪苦情処理等≫

第16条　事業者は、提供した指定訪問看護等に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

２　前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

３　事業者は、健康保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会、社会保険診療報酬支払基金が行う調査に協力すると共に市町村等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。

４　事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

≪秘密保持≫

第17条　職員は、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の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

２　前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

３　事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかなければならない。

≪職員の研修≫

第18条　事業者は、職員の資質向上を図るため、全ての職員に対し、以下のとおり研修機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修　採用後１か月以内に実施

(2) 継続研修　年２回以上実施

≪就業規定、給与規定等≫

第19条　就業規定、給与規定、その他規定については医療法人恵生会に準じ、労働保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険など上記法人の就業規定に基づいて適用する。

≪記録の整備≫

第20条　事業者は、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存しなければならない。

(1) 主治医の訪問看護に関する指示書

(2) 訪問看護計画書

(3) 訪問看護報告書

(4) 提供した具体的サービス内容等の記録
(5) 利用者に関する市町村への報告等の記録
(6) 苦情の内容等に関する記録
(7) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2　事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存しなければならない。

附　則

この運営規程は令和8年10月1日から施行する。