

社会福祉法人 聖隷福祉事業団

「せいれい訪問看護ステーション佐倉」 介護予防運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人 聖隷福祉事業団(以下「法人」という。)が開設する「せいれい訪問看護ステーション佐倉」(以下「ステーション」という。)が行う健康保険法に基づく指定介護予防サービスに該当する指定訪問看護の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、ステーションの看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等の職員(以下「職員等」という。)が、要支援状態にあり、かかりつけの医師が指定介護予防訪問看護(以下「訪問看護」という。)の必要性を認めた利用者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 ステーションの職員等は、利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活活動の維持、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。
事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(対象者)

第3条 対象者は次の通りとする。

第1号被保険者および第2号被保険者で要支援状態と認定され、かかりつけの医師が訪問看護を必要と認めた者。

(名称および所在地)

第4条 事業を行う事業所の名称および所在地は次の通りとする。

1. 名 称;せいれい訪問看護ステーション佐倉
2. 所在地;千葉県佐倉市江原台2-36-2

(職員の職種、員数)

第5条 ステーションに勤務する職員の職種、員数は、次の通りとする。

1. 1)管理者;1名
2)保健師・看護師又は准看護師;常勤換算方法で2.5名以上となる員数
3)理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士;実情に応じた適当数を配置する。
2. 業務の状況に応じて、職員数は増減する。

(職員の職務内容)

第6条 職員の職務内容は次の通りとする。

1. 管理者は、ステーションの業務を掌握し、職員を指揮監督する。
2. 職員等は、かかりつけの医師の指示により、介護予防訪問看護計画書(以下「計画書」とする。)および介護予防訪問看護報告書(以下「報告書」とする。)を作成し、指定訪問看護の提供にあたる。

(職員の基本姿勢)

第7条 職員の基本姿勢は次の通りとする。

1. 職員は、それぞれの職務を遂行する熱意と能力を持ち、利用者及び家族等の福祉の向上を図るように努める。
2. 職員は、訪問看護が適切に提供できるよう、かつその質の向上を図るため、計画的に研修の機会を確保する様に努める。
3. 職員は、医学の立場を堅持し、常に利用者の病状や心身の状態、家族等の状態等の把握に努め、適切な訪問看護ができるように療養上の目標を設定し、計画的に訪問看護を行う。

(守秘義務)

第8条 守秘義務は次の通りとする。

1. 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を漏らしはならない。なお、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。
2. 他機関への情報提供は、必ず利用者及びその家族等の同意を得た上で行う。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第9条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

1. 月に1回院内医療安全委員会に参加し、担当者は虐待防止及び早期発見に努める。
2. 虐待防止のための指針を整備する
3. 従業者に対し、虐待防止のための研修を年に1回実施する。また、新規入職者には入職時に実施する。
4. 上記1から3まで適切に実施するための担当者を置く。

(会議)

第10条 管理者は、ステーションの運営管理に関して、定期的に会議に参加する。

(提供方法)

第11条

1. 指定介護予防サービスに該当する訪問看護の提供方法は、次の通りとする。

- ① 訪問看護の利用希望者の被保険者証により被保険資格、要支援認定の有無、要支援認定の有効期間を確認し、被保険者証に介護保険法第115条第3項に規程する認定審査意見が記載されている場合は、その意見に配慮して訪問看護を提供する。
- ② 介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問看護を提供する。ただし、訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師による指示を文書で受けなければならない。

なお、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る地域包括支援センターおよび居宅介護予防支援事業者への連絡その他の必要な援助を行う。

- ③ 訪問看護の提供の際、要介護認定の申請が行われていない場合には、利用者の意思を踏まえ、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。

(サービス内容)

第12条 ステーションのサービス内容は次の通りである。

1. 病状・障害・全身状態の観察
2. 医療的処置の実施および指導
(吸引・酸素吸入・カテーテル管理・褥創処置・内服管理等)
3. 看護・介護技術の実施と相談、指導(洗髪、清拭、入浴、体位保持等)
4. 栄養・食事療法に関する相談・指導
5. リハビリテーションの実施と相談・指導
6. 認知症患者の看護
7. 介護用品の紹介や工夫の仕方の実践
8. 生活環境の調整と指導
9. かかりつけの医師への連絡調整および報告
10. 行政機関やサービス他施設等利用に関する情報提供や調整
11. その他、医師の指示による処置と介護に関する相談

(訪問回数)

第13条

1. 指定介護予防サービスに該当する訪問看護は、介護予防サービス計画(予防プラン)に沿って実施する。

(営業日および営業時間)

第14条 営業日および営業時間は次の通りとする。但し、利用者の状況等により、必要と認められる場合はこの限りではない。

1. 営業日
月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日および12月29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時までとする。

(緊急時等における対応方法)

第15条

1. 原則として年間を通して、希望する利用者には携帯電話による24時間対応体制をとり、利用者からの要請に応じて必要な訪問をする。
2. 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てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

3. 職員等は、前項についてしかるべき処置をした場合は、速やかに主治医および管理者に報告しなければならない。

(利用料)

第16条 利用料は次の通りとし、利用者に十分説明をし同意を得ることとする。

1. 介護保険の利用料
訪問看護を提供した場合、当該指定介護予防訪問看護が法定代理受領サービスであるときには、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
2. その他の利用料
 - ① 交通費
(1) 介護保険では、17条で定める通常の実施地域では徴収しない。
但し、上記以外の地域への訪問は片道5kmまで250円、10kmまで500円。
以降1km増すごとに50円を徴収する。
 - ② 保険適応外の訪問看護サービスに関わる費用は別途定める。
 - ③ 医療保険において利用者の選定に基づく営業日以外の訪問(夜間・早朝訪問看護加算又は深夜訪問看護加算を算定する日を除く)は、1訪問につき3,000円を徴収する
 - ④ 体調の変化による急な受診以外で、訪問前までにキャンセルの連絡が無い場合は、予定していた報酬分の10割を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第17条 指定居宅サービスに該当する訪問看護の通常事業の実施地域は、佐倉市の区域及び当ステーションから半径12km以内の四街道市、印西市、酒々井町とする。

(内容の教示)

第18条 内容の教示は次の通りとする。

1. サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族等に対し、利用手続き・内容・利用料、その他のサービスの提供方法等について十分に説明し、同意を得ることとする。
2. 利用申込者が必要とする療養上の世話の程度が重いことを理由に、訪問看護の拒否をしない。ただし、次の状況等で適切な訪問看護が提供できないと判断した場合にはその限りではない。
 - ① 利用申込者の病状が重篤なために対応困難である場合
 - ② 利用申込者の居住地とステーションの所在地が遠距離な場合
 - ③ 職員の現員から、利用申込みに応じきれない場合
この場合には、速やかに主治医への連絡等必要な措置をすると共に、利用者またはその家族等に対し十分説明をし理解を得る。
 - ④ 利用者が、ステーションの職員に対してサービスを継続しがたいほどの背信行為(中傷など)または反社会的行為(暴言・暴力・セクシャルハラスメントなど)を行った場合。

(他機関との連絡)

第19条 他機関との連携は次の通りとする。

1. かかりつけの医師との連携
かかりつけの医師の指示書に基づき適切なサービスを提供できるよう、計画書・報告書の提出をすると共に、密接かつ適切な連携をとる。
2. 指定居宅介護支援事業者との連携
対象者のサービス計画を担当する介護支援専門員とは、訪問看護の役割、サービス内容につき適宜伝え、サービス担当者会議への出席をし密な連携を図る。
3. 指定サービス事業者
対象者のサービス計画が効果的に実践できるよう、ケア担当者会議の開催や適宜連絡調整を図る。
4. 市町村との連携
地域に根ざした事業として、市町村の保健・福祉部門・保健所及び民間の在宅ケアサービスの提供主体等と十分な連携を図る。

(衛生管理)

第20条 ステーションの設備及びサービスの提供を行う際に利用する備品について、必要な衛生管理に努める。また、事業者は、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、以下の措置を講じる。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止を目的に院内感染対策委員会に1回/月参加するとともに、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の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の実施する。

(事業継続計画の策定)

第21条

1. 事業者は、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及び非常時の体制での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じる。
2. 事業者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の実施する。
3. 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要時応じて業務継続計画の変更を行う。

(記録)

第22条 事業を適切に把握するため、必要な諸記録を整備し、利用終了後、介護保険関係、書類は5年間の保存をする。

1. 利用者又は家族から記録書類の閲覧及び謄写を求められた時は、個人情報保護運用規程に基づいて開示を行う。

(苦情処理)

第23条 利用者からの苦情に対して、以下の対処をする。

1. 利用者からの相談又は苦情などに対応する窓口
名称;せいい訪問看護ステーション佐倉 サービス相談窓口
担当;竹澤 英恵
連絡方法;電話番号;043-486-0022
FAX 番号;043-486-0022
対応時間;月～金曜日 午前 8 時 30 分～午後5時
(国民の祝日および12月29日から1月3日までを除く。)
2. 苦情処理
 - ① 必要により訪問し、苦情内容を把握し、回答期日の約束と、クレーム報告書の作成を行う。
 - ② 担当者会議を実施し、事実関係を確認、改善、再発防止作策の検討をし、クレーム報告書へ記入する。
 - ③ 利用者への謝罪、説明を管理者が原則として実施する。
 - ④ 苦情処理結果をクレーム報告書に記録する。
 - ⑤ 会議で、クレーム報告書による事例の共有化、対応の適正化の検証、再発防止策の策定を行う。
3. サービス利用に際し、苦情の申し立ての方法、施設としての対応方法等について口頭ならびに文面で説明を行う。

(身体的拘束等対応)

第24条 身体的拘束等の対応について以下に示す

1. 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、身体的拘束を行ってはならない。
2. 身体的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態並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(会計)

第25条 「指定訪問看護の事業の会計経理準則」にのっとり、適正に経理処理を行う。

(付則)

1. この規程を実施するため必要な事項については、細則で決める。
2. この規程は、平成22年1月1日から実施する
平成23年4月1日改定
平成27年8月1日改定
令和 2年4月1日改定
令和 3年4月1日改定
令和 6年3月1日改定
令和 6年5月1日改定
令和 6年11月15日改定