

株式会社大凌

訪問看護ステーションミモザ 運営規程

第1章 総則

第1条(事業の目的)

本規程は、訪問看護ステーションミモザ(以下「本ステーション」という。)の運営に関する基本的な事項を定め、質の高い看護サービスを提供することを目的とする。

第2条(事業の運営方針)

- 1 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して常に利用者の立場に立ったサービスの提供に務める。
- 2 指定訪問看護事業は、利用者が要介護状態になった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ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機能の維持回復及び生活機能の維持または向上を目指すものとする。
- 3 予防訪問看護事業は、利用者が可能な限りその居宅において、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するとともに、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センターおよび他の居宅サービス事業者および福祉サービスを提供する者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。

第2章 組織

第3条(事業所の名称等)

名称 株式会社大凌 訪問看護ステーションミモザ
所在地 鹿児島市鴨池1丁目8番21号1階
本ステーションは、以下の職種で構成される。

管理者 1名

看護師 3名以上

理学療法士

作業療法士

事務職員 1名

第4条(管理者の職務)

管理者は、本ステーションの運営全般を統括し、サービスの質の向上に努めるものとする。

(営業日)

月曜日から日曜日までとする。

(営業時間)

午前9時から午後6時までとする。

(事業の実施地域)

鹿児島市(旧松元町、旧喜入町、旧郡山町、旧桜島町を除く)区域とする。

第3章 サービス提供

第5条(サービス内容)

本ステーションは、以下のサービスを提供する。

病状、心身状況の観察

清拭、洗髪等による清潔保持

リハビリテーション

食事および排泄等の日常生活の世話

褥瘡予防、処置

ターミナルケア

認知症と精神疾患の患者の看護

療養生活や介護方法の指導

カテーテル類等の管理

健康相談

その他医師の指示による医療処置

第6条(利用者の受け入れ)

利用者の受け入れは、事前に評価を行い、必要なサービスを提供することを原則とする。

第4章 職員の責務

第7条(職員の義務)

職員は、利用者の人権を尊重し、個別のニーズに応じたサービスを提供する責務を負う。

第8条(研修)

職員は、定期的に研修を受けることとし、専門知識や技術の向上に努めるものとする。研修内容は、最新の医療知識、倫理、コミュニケーション技術等を含むものとする。

1 採用時研修 採用後3カ月以内

2 継続研修 年2回以上

第5章 利用者の権利と義務

第9条(利用者の権利)

利用者は、以下の権利を有する。

自己の健康状態や治療に関する情報を知る権利

自己の意思に基づいてサービスを選択する権利

プライバシーが尊重される権利

サービスに対する意見や苦情を申し立てる権利

第10条(利用者の義務)

利用者は、以下の義務を負う。

正確な健康情報を提供すること

サービス提供に協力すること

スタッフに対して礼儀正しく接すること

第6章 苦情処理

第11条(苦情処理の手続き)

1 指定訪問看護事業者は、提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速

かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じな

けれ

ばならない。

2 指定訪問看護事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければなら

ない。

- 3 指定訪問看護事業者は、提供した指定訪問看護に関し、法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 4 指定訪問看護事業者は、市からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市に報告しなければならない。
- 5 指定訪問看護事業者は、提供した指定訪問看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会(国民健康保険法(昭和33年法律第192号)第45条第5項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下「連合会」という。)が行う法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、連合会から同号の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必要な改善を行わなければならない。
- 6 指定訪問看護事業者は、連合会からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を連合会に報告しなければならない。

行政機関、その他相談窓口

- 1 サービス利用者相談苦情担当 訪問看護ステーションミモザ担当 管理者
鹿児島市鴨池1丁目8番21号1階 099-296-1886
- 2 国民健康保険団体連合会
鹿児島市鴨池新町6-6 099-213-5122
- 3 鹿児島市長寿あんしん課
鹿児島市山下町11-1 099-216-1147
- 4 九州厚生局鹿児島事務所
鹿児島市東郡元町4-1鹿児島第二地方合同庁舎3F 099-201-5801

第7章 秘密保持と個人情報の保護

第12条(個人情報の取り扱い)

利用者またはその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

事業所が得た利用者または家族個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその家族の同意を得るものとする。

従業者は、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。

従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(記録の整備)

指定訪問看護事業者は、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

第8章 事故発生時の対応

第13条(事故発生時)

利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

前項の事故の状況および事故に際して行った処置を記録する。

利用者の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。

第8章 虐待防止に関する事項

第14条(虐待防止)

事業所は、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について看護師等に周知徹底を図る。

虐待防止のための指針を整備する。

看護師等に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

虐待防止責任者 管理者 藤田 絵理

事業者は、サービス提供中に当該事業所または養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護するもの)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ものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第15条 ステーションは、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

第9章 業務継続計画

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で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ものとする。

事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施するものとする。

事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

第10章 衛生管理

第17条(衛生管理等)

事業所は、看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 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対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延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実施する。

(ハラスメント対策について)

第18条 事業所は、適切な訪問看護サービス等の提供を確保する観点から、職場及び現場において行われる性的な言動又は優越的な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職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

(1) ステーションでは、ハラスメントに対する指針を掲げ、それに基づき対応する。

(2) 事業所におけるハラスメントに関する相談窓口担当者 管理者 藤田 絵理

(3)ハラスメントに関する定期的な研修を行い、職員へ周知を行う。

第11章 利用料について

第19条(利用料)

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、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、介護保険負担割合証に定める額とする。但し支給限度額を超えたものについては、利用者の全額自己負担とする。

(死後の処置や、通常の事業の実施地域を越えた場合の交通費を別途定めているケースあり)

第12章 附則

第20条(施行日)

本規程は、令和7年1月1日から施行する。