

# 鹿児島県看護協会訪問看護ステーションかごしま 介護・介護予防訪問看護運営規程

## 第1章 事業の目的及び運営方針

### (目的)

第1条 この規程は、公益社団法人 鹿児島県看護協会 訪問看護ステーションかごしま（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。

### (基本理念)

第2条 ステーションは、次の事項に配慮し、ノーマライゼーションの基本的精神にのっとり『あなたの思いを、<sup>いのち</sup>生命を、生活をチームで支えます』という基本理念に基づき訪問看護を提供するものとする。

- (1) 人権の尊重（相互理解）
- (2) インフォームドコンセント（自己決定の尊重）
- (3) 共に創るケアサービス（本人・家族参加のケアプラン）
- (4) 多角的な在宅支援（地域の保健・医療・福祉サービス担当者との効果的な連携）

### (運営方針)

第3条 ステーションの運営にあたっては次のとおりとする。

- 1) 要介護状態又は要支援状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護の必要性を認めた者に対し、的確な訪問看護サービスを提供することにより、身体機能の維持回復と、在宅療養におけるQOL（生活の質）を確保し、尊厳のある人生を保障する。
- 2) 在宅療養中の家族（介護者）と共に療養計画を立て、介護に必要な看護介護技術を指導すると同時に、家族（介護者）の健康管理を行う。
- 3) 市町村行政や他の保健・医療・福祉サービス担当者と連携を密に取り、多角的な在宅支援プログラムを構築し、利用者のADL改善の促進や生きがいをづくりを行うと共に、家族（介護者）の介護負担の軽減をはかる。

第4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 鹿児島県看護協会訪問看護ステーションかごしま
- 2) 所在地 鹿児島市桜ヶ丘6丁目12

## 第2章 職員の配置と職務内容

### (職員の配置)

第5条 ステーションに勤務する職種、員数は次のとおりとする。

- 1) 管理者（保健師又は看護師）1名（常勤）
  - 2) 保健師・看護師3名以上
  - 3) 事務員若干名
- 2 前項の2) および3) については利用者の利用状況により必要人員を配置する。

### (職務の内容)

第6条 ステーションの職員の職務内容は次のとおりとする。

- 1) 管理者  
ステーションの管理者として全職員、利用者、施設、物品を管理把握すると共に、常に適切な訪問看護サービスが提供されるよう努める。
- 2) 保健師・助産師・看護師等  
かかりつけ医師の指示書に基づき訪問看護計画書及び報告書を作成し、適切な訪問看護サービスを行うと同時に、利用者、家族の健康管理に努める。
- 3) 事務員  
ステーションにおける受付事務、電話対応の他、保険請求、利用料請求等の事務を行う。

## 第3章 営業日及び営業時間

### (営業日・営業時間)

第7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次のとおり定めるものとする。

- 1) 営業日 毎週月曜から土曜日  
但し、日曜・お盆（8月13日から15日）・年末年始（12月30日から1月3日）は除く。
  - 2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで
- 2 常時24時間、利用者やその家族からの電話連絡及び対応体制を整備する。

## 第4章 訪問看護サービスの提供の方法と内容

### (提供の方法)

第8条 ステーションでは、利用者に対し、より適切な訪問看護サービスを行うために、次の方法でサービスを提供する。

- 1) 受付  
かかりつけ医師又は市町村等の要請を受けた場合、主治医より訪問看護指示書を

受ける。又、利用者や家族に対し、利用の方法・サービスの内容を十分に説明し、同意の上で訪問看護を開始する。利用者の介護度が重いことで受付を拒んではならない。利用者とステーションの距離を勘案し、自ら適切な訪問看護サービスの提供ができない場合、速やかに主治医に連絡を行う。

## 2) 開始

開始に当たっては、訪問看護指示書に基づき、利用者の病状、ADLの状況をふまえ、利用者・家族（介護者）と共に訪問看護計画書を作成し、主治医へ計画書の写しを提出の上、訪問看護サービスを開始する。

## 3) 訪問

訪問看護サービスを行う場合、訪問看護記録を作成すると共に、月に一度あるいは必要に応じ主治医へ訪問看護報告書を作成し報告する。

## 4) 終了

訪問看護サービス提供の終了に際しては、利用者またはその家族（介護者）に療養上の適切な指導を行うと共に、主治医や市町村に対し情報の提供を行い、地域の保健・医療・福祉サービス利用の継続と活用に努める。

（サービスの内容）

第9条 訪問看護サービスの内容は、次のとおりとする。

### 1) 病状、障害の観察と助言

### 2) 日常生活の看護

- (1) 身体の清潔ケア
- (2) 排泄のケア
- (3) 寝たきり、床ずれ予防のためのケア
- (4) コミュニケーションの援助
- (5) 食生活の援助
- (6) 療養環境整備
- (7) 母子のケア
- (8) ターミナルケア

### 3) 在宅リハビリテーション看護

- (1) 体位変換、関節などの運動
- (2) 日常生活動作の訓練（食事・排泄・移動・入浴・歩行）
- (3) 日常生活用具（ベッド・車椅子・食器など）の利用相談

### 4) 認知症患者の看護

- (1) 認知症のケアと相談
- (2) 認知症の悪化防止のケア
- (3) 生活リズムの取り方

- (4) 事故防止のケア
- 5) 検査・治療促進のための看護
  - (1) 慢性疾患（糖尿病・高血圧・肝臓病など）の看護と療養生活の相談
  - (2) 採尿、褥瘡その他の創部の処置
  - (3) 留置カテーテルなどの管理
  - (4) 服薬指導、管理などの相談
  - (5) その他医師の指示による医療処置
- 6) 介護相談と指導
  - (1) あらゆる病状、介護、日常生活に関する相談
  - (2) 家族の精神的支援
- 7) その他のサービス
  - (1) 介護用品の紹介
  - (2) 住宅改修時の相談

(緊急時の対応)

第10条 看護師等は、現に訪問看護サービスを行っている利用者の病状に急変等が生じた場合には、速やかに主治医へ連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

- 2 主治医の連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講じるものとする。
- 3 看護師等は、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や管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第11条 看護師等は、訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合、主治医、市町村、ご利用者家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行なうなどの必要な措置を講ずる。

- 2 賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに賠償を行い原因解明と再発の防止の対策を講ずる。

## 第5章 利用料等

(利用料等)

第12条 訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問看護が法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合に定める割合の額とする。なお、健康保険の場合は診療報酬の額による。

- 2 ステーションは、基本利用料のほか、次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) 通常業務の実施地域を超える場合の交通実費等

- 3 訪問看護サービス開始に際し、あらかじめ利用者及び家族に対し、利用料の内容及び金額を十分説明し、了解の上訪問看護を行う。
- 4 利用料の支払いを受けたときは、利用料の項目ごとの明細が記載された領収書を交付する。

## 第6章 実施地域

(実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、鹿児島市の区域とする。(但し原則として平成15年11月1日に合併した5町を除く)

## 第7章 訪問看護ステーション運営に関する重要事項

(管理者の責務)

- 第14条 管理者は、ステーションの職員を管理し、職員の質的向上を図るため研修、研究の機会を設け、適切な訪問看護サービスが行われるよう、必要な業務体制を整備するものとする。
- 2 利用者からの苦情に対して迅速かつ適切に対応し改善の措置を講ずる。

(勤務体制の確保等)

- 第15条 ステーションは、利用者に対し、適切な訪問看護サービスが提供できるよう、職員の勤務体制を定めておき、また、職員の資質の向上を図るための研修の機会の確保に努めるものとする。
- 2 訪問看護の実施にあたり、担当の訪問看護師が何らかの事情により業務を遂行できない場合は、他の訪問看護師が代行するなどし、利用者に必要な訪問看護が提供できるように十分な体制をとる。
  - 3 利用者のニーズに即し安心・安全のサービス提供を行うよう研鑽し、定期的にカンファレンスおよび学習会等を開催し訪問看護の振り返りやサービス内容などの検討を行う。

(設備及び備品等)

- 第16条 ステーションは、運営に十分な広さを有する事務室を設けるとともに、訪問看護の提供に必要な設備・備品等を備えるものとする。
- 2 管理者は、設備及び備品等について衛生的な管理に努める。

(市町村との連携)

第17条 ステーションは、地域の介護が必要な利用者の状況や他の保健・医療・福祉サービスの状況を踏まえて、適切かつ安定的な運営を行っていくために、市町村や他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(主治医との連携)

第 18 条 ステーションの管理者は、訪問看護指示書に基づいた訪問看護が行われるよう、主治医との連絡調整を行う。また、看護師等は、利用者の病状や心身の状態に応じた適切な訪問看護を行う。また、利用者の家庭において単独で行うことに十分留意するとともに、慎重な状況判断等が要求される点を踏まえ主治医と密接かつ適切な連携を図る。

(訪問看護計画書等の作成)

第 19 条 看護師等は、訪問看護の実施にあたり、利用者ごとに、訪問看護計画書や訪問看護報告書を作成するものとする。

- 2 管理者は、適切な訪問看護が行われるよう、実施状況を把握し、訪問看護計画書や訪問看護報告書について助言や指導等の必要な管理をする。
- 3 管理者は、主治医と連携を図り、適切な訪問看護を提供するために、定期的に訪問看護計画書と訪問看護報告書を主治医に提出する。

(掲示及び提示)

第 20 条 ステーションの見やすい場所に、運営規程の概要や職員の勤務体制表を掲示する。又、訪問看護の開始に際し、利用者やその家族に対して、運営規程の概要や職員の勤務体制を記載した文書を交付する。

(秘密保持)

第 21 条 看護師等は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者や家族等の秘密を漏らしてはならない。

- 2 ただし、緊急避難的対応を必要とする場合及びサービス担当者会議等において、各サービス事業所やかかりつけの医療機関との連携を図るなど、正当な理由がある場合は情報提供を行うものとする。
- 3 訪問看護従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する事を雇用契約の旨とする。
- 4 事業者は、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得る。

(個人情報の保持)

第 22 条 看護師等は、個人情報に関する基本方針に則り、個人情報の保護を推進する。

2 本事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び、「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。

(個人情報の開示)

第 23 条 利用者の個人情報について、本人又はその代理人から開示を求められた場合は、関係規定にしたがって速やかにこれに応ずる。

(情報提供)

第 24 条 訪問看護サービス利用のための市町村、居宅介護支援事業所、その他サービス事業所への情報提供を必要時行う。

(苦情処理)

第 25 条 ステーションは、提供した訪問看護サービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

(虐待防止に関する事項)

第 26 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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のために対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する
- (3) 看護師等に対し、虐待の防止のための研修会を定期的実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するために担当者を置く。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第 27 条 ステーションは、感染症の予防及びまん延防止のため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延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ともに、その結果について看護師等に周知徹底を図る。
- (2) 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) 看護師等に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修会及び訓練を定期的実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するために担当者を置く。

(業務継続計画の策定等)

第 28 条 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等の提供を継続的に実施するとともに、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、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。

- (1) 看護師等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

定期的に実施する。

- (2) 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。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するために担当者を置く。

(会計の区分)

第29条 ステーションの経理は、他の鹿児島県看護協会の会計と区別する。

## 第8章 記録の整備及び保管

(記録の整理管理)

第30条 訪問看護事業の日々の運営や利用者に対する訪問看護の提供等に関する事項を記録し常時訪問看護事業の状況を適正に把握するため、諸記録を整備する。諸記録は、次のものとし、完結の日から5年間保存しておくこと。

- 1) 訪問看護申込書
- 2) 訪問看護契約書
- 3) 訪問看護記録書
- 4) 訪問看護指示書
- 5) 訪問看護計画書
- 6) 訪問看護報告書
- 7) 市町村等に対する情報提供書
- 8) 苦情処理等
- 9) 事故報告書

## 第9章 広告

(広告)

第31条 ステーションは、在宅の寝たきり老人等やその家族に対する支援機能を果たすために、必要な次の事項を広告する。

- 1) 開設者・訪問看護ステーションの名称・電話番号・住所
- 2) 看護職員の配置員数
- 3) 営業日及び営業時間
- 4) 提供するサービス概要
- 5) 利用料明細
- 6) その他鹿児島県知事の承認を受けた事項



## 第10章 事業報告

(事業報告)

第32条 管理者は、必要時鹿児島県知事に報告する。

### 附則

この規程は、平成 8年12月 9日から施行する。

この規定は、平成12年11月 4日一部改正

この規定は、平成14年 3月 1日一部改正

この規定は、平成14年 4月 1日一部改正

この規定は、平成14年10月 1日一部改正

この規定は、平成16年11月 1日一部改正

この規定は、平成19年 8月 1日一部改正

この規定は、平成20年 4月 1日一部改正

この規定は、平成21年 1月 1日一部改正

この規定は、平成22年 8月 1日一部改正

この規定は、平成24年 4月 1日一部改正

この規定は、平成25年 4月 1日一部改正

この規定は、平成26年 4月 1日一部改正

この規定は、平成28年10月 8日一部改正

この規程は、平成30年 4月 1日一部改正

この規定は、令和2年 1月 18日一部改正

この規定は、令和5年 8月 1日一部改正