

運営規程

一般社団法人メンタルさぽーと協会
プライマリー訪問看護ステーション

運 営 規 程

事業の目的

第1条 一般社団法人メンタルさぽーと協会が設置するプライマリー訪問看護ステーション（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、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護事業の円滑な運営を行うことを基本に、高齢者や障害者等の在宅療養支援及び介護予防、自立支援のための訪問看護を行う。

第2条 病気や障害等により在宅療養生活を送る上で、主治医が継続して訪問看護サービスが必要であると認めた利用者に対し、その居宅等において、その有する能力に応じて可能な限り自立した生活を営み、安寧に在宅療養生活を送り社会参加が継続できるように支援する。

運営の方針

第3条 利用者とその家族の視点に立ち、健康障害や日常生活の困難さを抱えながらも住み慣れた場所で安心して暮し続けられることを目標に、信頼される良質で心のこもった訪問看護を行う。

2 利用者の特性を踏まえ、疾病や障害の改善や介護状態の予防・改善、生活能力の維持回復を図る等、療養生活における困難さに対して必要な全人的支援を行う。

3 事業の実施にあたっては、主治医や歯科医師、保健医療福祉機関、他訪問看護ステーション、高齢者サービス調整チーム等との密接な連携や情報交換を行い、利用者の病状や心身の状態、環境等に応じて効果的な訪問看護を実施する。

事業の運営

第4条 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）に基づき、適切な訪問看護の提供を行う。

2 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、第三者への委託は行わない。

名称及び所在地

第5条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

1) 名 称：プライマリー訪問看護ステーション

所在地：東京都八王子市大横町 1-9 Kビル 501号

2) 名 称：プライマリー訪問看護ステーション八王子南営業所

所在地：東京都八王子市松木 34-14 グランデビル 201号

3) 名 称：プライマリー訪問看護ステーションあきる野

所在地：東京都あきる野市小川東 3丁目 9-13 森田ビル 2F

4) 名 称：プライマリー訪問看護ステーションあきる野日野営業所

所在地：東京都日野市日野本町 4-5-1 エバーグリーン井上 1階東側

5) 名 称：プライマリー訪問看護ステーション横浜

所在地：神奈川県横浜市港北区新横浜 1-27-12 アルカンシエル新横浜 202号

実施対象者

第6条 病気や障害等によりその居宅等において継続して療養を続ける状態及び、要介護状態又は要支援等介護予防が必要な状態にあり、主治医が訪問看護の必要性を認めた者とする。

職員の職種、員数及び職務内容・就業規則

第7条 ステーション（営業所含む）に勤務する職種、員数は次の通りとする。

- 1) 管理者は保健師若しくは看護師1名。
 - 2) 管理者は専任の常勤者とし、ステーション職員及び業務管理・監督を一元的に行い、適切な事業運営が行なわれるように総括する。ただし、管理上支障がない場合にはステーションの他の職務に従事、又は他の事業所、営業所、施設等の職務に従事することができるものとする。
 - 3) 上記号の場合、利用者のサービス提供で生じる事象をICT機器等用いて適切に把握し、職員及び業務に関して一元的に管理及び指揮命令を行うこととする。
 - 4) 保健師、看護師又は准看護師を常勤換算で2.5名以上（内常勤1名以上）配置し、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。理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は必要に応じて配置し、訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を主に担当する。
 - 5) ステーション及び営業所には必要に応じて看護師等以外の職員を配置し、訪問看護業務が円滑に行なわれるよう訪問看護業務以外の業務を行なわせることができる。
- 2 就業規則及び看護基準等については、法人規定によるものとする。

営業日及び営業時間

第8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。

- 2 営業日は月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月4日）は原則休業とする。
- 3 営業時間は午前9時00分から午後5時30分までとする。
- 4 24時間対応体制（横浜除く）を整備するが、24時間対応体制契約が締結されていない利用者においては、主治医の指示や利用者とその家族等から要請があった場合、必要に応じて通常の営業日または、営業時間以外であっても相談対応等の訪問看護業務を行うことができる。但し、規定にある別途利用料が発生することを十分説明し、利用者等の同意を得るものとする。
- 5 第5条1項2)の営業所の営業日及び営業時間は、就業規則に準じて定めるものとする。
- 6 営業所の営業日は月～金曜日とする。ただし、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月4日）は原則休業とする。
- 7 24時間対応体制契約者の営業時間外訪問対応は、主たる事業所と同じとする。
- 8 24時間対応体制における看護業務の負担軽減の措置（別紙マニュアル）を講じ、利用者や家族に十分に説明を行い同意を得る。

訪問看護の利用時間及び利用回数

第9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に準じるとする。但し、厚生労働省が定める疾病の利用者及び急性増悪による特別指示書が交付された場合には医療保険適用となる。

訪問看護の提供方法

第10条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- 1) 訪問看護の利用を希望する者の主治の医師による訪問看護指示書が在ること。
 - 2) 訪問看護の利用を希望する者の被保険者資格、公費の有無、介護認定区分等を確認する。
 - 3) サービスの提供に際しては、訪問看護申込書、訪問看護・介護予防訪問看護契約書、訪問看護実施書、重要事項説明書・介護予防重要事項説明書、個人情報利用目的書等の内容を懇切丁寧に説明し、利用者及びその家族等の同意を得ること。
 - 4) 看護師等（准看護師を除く）は、主治医の指示書に基づいて訪問看護計画書、介護予防訪問看護計画書（以下、訪問看護計画書）を作成し、利用者の同意を得て交付する。
 - 5) 関係機関やサービス提供チーム等との情報交換や連携を踏まえ、利用者やその家族等のニーズを反映させた訪問看護計画書を作成する。
 - 6) 訪問看護計画書は利用者へ交付するとともに、主治医へ定期的に提供する。また、モニタリングの結果により訪問看護計画の評価・修正を行う。
 - 7) 看護師等（准看護師を除く）は、利用者の心身の状態や処置等について訪問看護報告書、介護予防訪問看護報告書（以下、訪問看護報告書）を作成し定期的に主治医に提出する。
 - 8) 市区町村や保健所等地域保健福祉関係機関への利用者に関する情報提供に関しては、関係機関との連携、情報交換等の目的を利用者やその家族等へ十分説明し同意を書面で得た上で提供する。
 - 9) 利用者とその家族等の個人情報の保護に関しては、個人情報保護に関する規定を遵守する。
- 2 指定居宅サービス又は、指定介護予防訪問看護に該当する訪問看護の提供方法は第9条第1項の規定に加え次のとおりとする。
- 1) 訪問看護の利用を希望する者の被保険者資格の有無、要介護認定又は要支援認定区分（以下要介護認定者という）、介護保険法第73条第2項に規定する認定調査委員会の意見等を確認する。
 - 2) 居宅サービス計画・介護予防計画等が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問看護計画・介護予防訪問看護計画を作成する。尚、利用者が居宅サービス計画・介護予防計画の変更を希望する場合には、当該利用者に係わる支援事業者への連絡・調整等、必要な支援を行う。
 - 3) 訪問看護の提供に際し、主治医が不在な場合や要介護認定を受けていない利用申し込み者には、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、保健所、関係区市町村等、関係機関へ連絡調整を行い対応する。

訪問看護の内容

第11条 ステーションの看護師等が行う訪問看護の内容は次のとおりとする。

- 1) 診療の補助
 - (1) 主治医の指示による医療処置、医療器械の管理、操作援助等
 - (2) 服薬管理、与薬（経口、注射、点滴、外用剤塗布等）、服薬指導、助言
- 2) 療養生活の支援
 - (1) 病状や障害等の心身状態の観察
 - (2) 栄養状態の管理、栄養改善の支援
 - (3) 運動機能の維持・向上の支援

- (4) 口腔機能の維持向上
 - (5) 清潔ケア
 - (6) 排泄ケア
 - (7) ADL維持・向上
 - (8) 生活リズム、活動と睡眠、余暇活動等への支援
 - (9) その他必要な支援
- 3) リハビリテーション(精神科リハビリテーション含む)
- (1) 家族支援
 - (2) 心理社会的支援及び精神的支援
 - (3) 地域支援機関との調整

利用料金

第12条 ステーションの看護師等が訪問看護を提供した場合、介護保険、医療保険等の各法に基づき、基本利用料として自己負担分を徴収する。

2 ステーションは基本利用料の他に以下規程に該当する場合、その他の利用料として利用者から支払いを受けるものとする。

- 1) 日常生活上必要な物品（オムツ等）を利用者やその家族等の同意を得て使用した実費
- 2) 訪問看護と連携して行われる死後の処置
- 3) 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 km当たり 50 円）及び係る公共交通機関の実費。

3 ステーションは利用料の支払いを受けたときは、料金の種類を明確にした領収書を交付する。

4 ステーションは訪問看護の提供開始に際し、予め利用者又はその家族等に対し訪問看護の目的と内容、重要事項説明等に加えて利用料金に関する説明を行い、別表1利用料金表を書面で交付する。但し、緊急時利用の場合はこの限りではない。

通常業務を実施する地域

第13条 ステーションが訪問看護の提供を行う通常の提供地域

- 1) 八王子ステーション：八王子市全域、日野市
- 2) 八王子ステーション南営業所：八王子市、多摩市、町田市（一部）
- 3) あきる野ステーション：あきる野市、福生市、羽村市、昭島市、青梅市、瑞穂町、日の出町、武蔵村山市
- 4) あきる野ステーション日野営業所：日野市、昭島市、立川市、多摩市、府中市、国立市
- 5) 横浜ステーション：横浜市（港北区・都築区・鶴見区・神奈川区・緑区）

緊急時における対応

第14条 看護師等は、訪問看護の実施中に利用者の病状に急変や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。主治医に連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な救命処置を講じなければならない。

- 2) 看護師等は、前項における処置を講じた場合には、速やかに管理者及び主治医に報告する。
- 3) その他、事故・緊急時対応マニュアル規程に基づいて対応する。
- 4) ステーション管理者は訪問看護事故・緊急時対応マニュアルの整備及びマニュアルの周知徹底を指導監督するとともにマニュアルの随時見直しを行う。

苦情処理に対する措置

第 15 条 ステーションは提供した指定居宅サービス等に関する利用者からの要望や相談・苦情等に対応する窓口（担当者：所長）を設置し、迅速かつ適切に対応する。また、要望、相談、苦情対応マニュアルを整備する。

2 ステーションは、前項の苦情の内容等について記録しその完結の日から 2 年間保存する。

事故処理

第 16 条 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、速やかに主治医、利用者の家族、区市町村、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行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。

個人情報の保護に関して

第 17 条 利用者の個人情報の保護に関しては、個人情報保護に関する規程を遵守すること。

2 利用者やその家族等に個人情報の利用目的を十分説明するとともに、目的を明記した文書を交付し承諾を得る。

3 看護師等は業務上知り得た利用者やその家族等に関する全ての情報に守秘義務があり、業務上知り得た利用者又は家族等に関する全ての情報の秘密を保持させるため、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べき旨を職員との雇用契約（誓約書締結）を行う。

教育研修

第 18 条 ステーションは地域社会で重要な役割を担っていることを認識し、看護ケアの質を維持向上するため計画的に教育研修、研究等の機会を設け看護職員等への教育を行う。

1) 新任研修 採用後 3 ヶ月以内（ステーション新任教育研修プログラム受講 2 日間）

2) 現任研修 年 1 回、1 日以上の内容

3) 看護研究 年 1 回 2～3 年目には主研究又は共同研究を担う

職場におけるハラスメントの防止事項

第 19 条 ステーションは、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的言動又は優越的な立場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員の就業環境が著しく害されることを防止するための方針の明確化、ハラスメント防止マニュアルの整備など必要な措置を講じる。

高齢者等虐待防止に関する措置

第 20 条 ステーションは、虐待発生又は再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

1) ステーションは、全従業員に対し虐待防止研修への参加（伝達研修参加を可）を義務とし、年 1 回以上参加とする。

2) ステーションは、虐待防止のため虐待防止マニュアルの周知、職場環境の整備、個人・体制の虐待防止チェックリストの実施を行う。

3) 虐待発生予防や発生時の対応等を検討する虐待防止検討委員会（TV 電話活用も可）を定期的で開催し、その結果について従業員に周知する。

4) 虐待防止責任者（担当者：所長）を置く。

身体拘束適正化に関して

第 21 条 ステーションは、身体拘束適正化のため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- 1) 訪問看護の提供に当たっては、当該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いて、身体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）を行わない。
- 2) 全号の身体拘束をやむを得ず行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者等の状況、並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 3) ステーションは、全職員に対し身体拘束等の適正化の研修を実施する。
- 4) ステーションは、身体拘束等の適正な運用を行うため、身体拘束適正化委員会（TV 電話の活用も可）を定期的で開催し、その結果について従業員に周知する。
- 5) 身体拘束適正化責任者（担当者：所長）を置く。

業務継続計画の策定に関して

第 22 条 ステーションは、非常災害や感染症の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「BCP」という）を策定し、当該 BCP に従い必要な措置を講じる。

- 2 ステーションは、従業員に対し当該 BCP を周知するとともに、研修及び訓練を定期的（年 1 回以上）実施する。
- 3 ステーションは、定期的に BCP の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

附則

この規程は、平成 27 年 7 月 1 日から施行する。

改訂経緯

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。