

ISM 訪問看護ステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社Enlightenmentが設置するISM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、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（以下「訪問看護」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営及び利用者に対する適切な訪問看護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

2 ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。

3 ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

(事業の運営)

第3条 ステーションは、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。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。

2 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの看護師、准看護師（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、第三者への委託によって行ってはならない。

(事業の名称及び所在地)

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：ISM訪問看護ステーション

(2) 所在地：東京都昭島市昭和町5-9-10アクアシティ昭島301

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者：看護師若しくは保健師 1名

管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

(2) 看護職員：保健師、看護師又は准看護師 常勤換算2.5名以上（内、常勤1名以上）

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。

(営業日及び営業時間等)

第6条 ステーションの営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日：月曜日から金曜日まで 但し、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間：午前8時45分から午後5時45分までとする。

2 常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7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とする。

ただし、医療保険適用となる場合を除く。

(訪問看護の提供方法)

第8条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

(1) 利用者が主治医に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

(2) 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

(訪問看護の内容)

第9条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

(1) 療養上の世話

清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア

(2) 診療の補助

褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置

(3) リハビリテーションに関すること。

(4) 家族の支援に関すること。

家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

（緊急時における対応方法）

第10条 看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、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。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。

2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

（利用料等）

第11条 ステーションは、基本利用料として介護保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。

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、介護報酬告示上の額の1割又は2割を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

2 ステーションは、基本利用料のほか以下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) 次条に定める通常の事業の実施地域を越える場合の交通費 実費

昭島市内・立川市内・福生市（熊川・南田園）・武蔵村山市（中原・岸・残影・三ツ木・伊奈平・三ツ藤・榎・学園・大南・緑が丘）、及びその他当ステーションから3km未満は請求しません。

昭島市・立川市・福生市（熊川・南田園）・武蔵村山市（中原・岸・残影・三ツ木・伊奈平・三ツ藤・榎・学園・大南・緑が丘）以外1kmあたり40円を請求する。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域は、昭島市、立川市、武蔵村山市、福生市とする。

但し、武蔵村山市は中原・岸・残影・三ツ木・伊奈平・三ツ藤・榎・学園・大南・緑が丘とする。

但し、福生市は熊川・南田園とする。

（相談・苦情対応）

第13条 ステーションは、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

（事故処理）

第14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、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族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採った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から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。

（その他運営についての留意事項）

第15条 ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。

(1) 採用後3ヶ月以内の初任研修

(2) 年2回の業務研修

2 職員は、正当な理由がある場合を除き、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。退職後も同様とする。

3 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、当該利用者の契約終了の日から2年間保管しなければならない。（医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は3年間、診療録は5年間保管とする）

(事業所における高齢者虐待防止に関する基本的考え方)

第16条 「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」を踏まえ、サービス提供にあたって身体的、精神的な虐待が起きることのないよう、この指針を定め、全ての職員は本指針にしたがってサービス提供をする。

1 虐待の定義

本指針に置ける虐待とは、下記を言うものであり、これらの発生の防止を図る

- (1) 身体的虐待：暴力的行為等で利用者の身体に外傷や痛みを与える又はそのおそれのある行為を加えること。また、正当な理由なく身体を拘束すること。
- (2) 介護・世話の放棄・放任(ネグレクト)：意図的であるか、結果的であるかを問わず、行うべきサービスの提供を放棄又は放任し、利用者の生活環境や身体・精神状態を悪化させること。
- (3) 心理的虐待：脅しや屈辱等の言葉や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって利用者に精神的、情緒的な苦痛を与えること。
- (4) 性的虐待：利用者にわいせつな行為をすること。又は利用者にわいせつな行為をさせること。
- (5) 経済的虐待：利用者の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること

2 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項

虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合にはその再発を確実に防止するための対策を検討するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施することも目的として、下記の(1)に掲げる役割を果たすため、虐待防止委員会を設置する。

(1) 委員会の役割

- ア.虐待防止のための指針等の整備
 - イ.虐待防止を目的とした年1回以上の職員研修の企画・推進
 - ウ.虐待の防止に関する担当者の選定(委員より選任する)
 - エ.虐待予防、早期発見に向けた取り組み
 - オ.虐待が発生した場合の対応
 - カ.虐待の原因分析と再発防止策の検討
- (2) 構成員 参加職種・人数に決まりはないが、管理部門や虐待防止担当者は必須。
- (3) 委員会の開催頻度と記録
- ア.委員会は年1回開催する。
 - イ.虐待の発生又は発生が疑われる場合は、その都度開催する。
 - ウ.委員会の会議内容を記録する。

【編注】虐待防止委員会と身体拘束等適正化検討委員会は、それぞれの要件を満たす内容が検討できる場合は、一体的に設置運営しても良い。

(高齢者虐待防止のための職員研修に関する基本方針)

第17条 ア.虐待防止を目的とした職員研修を、原則年1回以上及び職員採用時に実施する。

【編注】身体拘束等の適正化のための職員研修が要件となっている事業所の場合は、身体拘束等の適正化のための職員研修を併せて実施してもよい。

イ.研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努める。

ウ.研修の内容は、開催日時、出席者、研修項目を記録し、保管しておく。

【編注】虐待を発生させないためには、従業者が働きやすい職場であることが重要であり、従業者から働き方改善に関する意見も出してもらい、運営に反映させるなどの工夫も重要である。

(運営規程に高齢者虐待防止の取り組みを位置付ける。)

第18条

- ア. 利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、虐待防止委員会を設置し、年1回以上定期的開催する。
- イ. 虐待防止を目的として年1回以上の職員研修を行う。
- ウ. 虐待防止責任者を配置し、虐待予防、早期発見に向けた取り組みを進める。
- エ. 万が一発生した場合、原因分析と再発防止に努める。

(虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針)

第19条

- ア. 虐待等が発生又は発生した疑いがある場合は、直ちに委員会を開催し、客観的な事実確認を行う。
- イ. 虐待の事実を把握した場合において、緊急性の高い事案の場合は、行政機関及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。
- ウ. 虐待者が職員であることが判明した場合は、厳正に対処する。
- エ. 虐待が発生した原因と再発防止策を委員会において討議し、職員等に周知する。

(虐待等が発生した場合の相談報告体制)

第20条

- ア. 利用者又は家族等から虐待の通報を受けた場合は、本指針に従って対応する。
相談窓口は、高齢者虐待防止担当者とする。
- イ. 事業所内における高齢者虐待は、外部から把握しにくいことが特徴であることを認識し、職員は日頃から虐待の早期発見に努めるとともに、高齢者虐待防止委員会及び担当者は職員に対し早期発見に努めるよう促す。

(虐待等に係る苦情解決方法)

第21条

- ア. 虐待等の苦情相談は、苦情受付担当者は受け付けた内容を管理者に報告する。
- イ. 苦情相談窓口で受け付けた内容は、個人情報の取扱いに留意し、相談者に不利益が生じないよう細心の注意を払って対処する。
- ウ. 対応の結果は相談者に報告する。

(成年後見制度の利用支援)

第22条

入居者及びその家族に対して、利用可能な権利擁護事業等の情報を提供し、必要に応じて、行政機関等の関係窓口、身元引受人等と連携のうえ、成年後見制度の利用を支援する。

(その他)

第23条

権利擁護及び高齢者虐待防止等のための内部研修のほか、外部研修にも積極的に参加し、利用者の権利擁護とサービスの質の向上を目指すよう努める。

附則 この規程は、平成29年12月1日から施行する。

令和 2年11月1日 改定

令和 6年3月31日 改定

令和 7年1月1日 改定

令和 8年8月1日 改定