

一般社団法人鶴岡地区医師会 訪問看護ステーションハローナース 運営規程

(事業の目的)

第1条 一般社団法人鶴岡地区医師会が設置する一般社団法人鶴岡地区医師会訪問看護ステーションハローナース（以下「事業所」という。）において実施する介護保険法に基づく指定訪問看護及び介護予防訪問看護の事業並びに健康保険法に基づく訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに利用者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った適切な事業の提供を行うことを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の提供においては要介護者等の心身の特性を踏まえて、その能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望、その置かれている環境に配慮して、療養生活を支援し心身機能の維持回復を図るものとする。
- 2 看護師等は利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 また事業にあたっては、利用者の所在する市町、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3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 一般社団法人鶴岡地区医師会訪問看護ステーションハローナース
- (2) 所在地 鶴岡市馬場町1番34号
湯田川サテライト 鶴岡市湯田川字中田 35-10
(鶴岡市立湯田川温泉リハビリテーション病院内)

(職員の職種、員数、職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職 名	職 種	員 数	職 務 内 容
管 理 者	保健師か看護師	1	所属職員の指導監督、関係機関との連携を図り適切な事業の運営を統括する
訪問看護師等	看 護 師	11以上	訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する
	理学療法士 作業療法士	6	
事務職員	事 務 員	2	必要な事務を行う

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 平 日 午前8:30から午後5:30まで
- (2) 土曜日 午前8:30から午後12:30まで
- (3) 休業日 日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）
お盆（8月13日）
- (4) 上記の営業日、営業時間以外も24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の提供方法、内容)

第6条 主治医の指示、及び要介護者等の心身の状況を踏まえて、看護計画書を作成し計画に基づき事業を実施する。事業の内容は次のとおりとする。

- (1)病状の観察 (2)療養上のお世話 (3)褥瘡の予防・処置 (4)医療機器の管理
- (5)医師の指示による医療処置 (6)在宅でのリハビリテーション (7)ターミナルケア
- (8)家族への介護指導・相談

(利用料)

第7条 事業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、交通費及びその他の料金については別紙料金表に定める。

- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

(事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、鶴岡市、三川町の区域とする。

(衛生管理等)

第9条 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。

- 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。
 - (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、看護師等に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、看護師等に対し、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。

(緊急時における対応方法)

第10条 看護師等は、事業提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、指示を求める等の必要な措置を講じるとともに管理者に連絡する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、県・市町、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する事業の提供により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ものとする。

(相談・苦情対応)

第11条 事業所は、利用者からの相談、苦情があった場合に適切な対応を図るため相談窓口を設置し、利用者の要望、苦情に迅速に対応する。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業所は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会(以下「市町村等」という)が行う調査に協力するとともに、市町村等から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適切な改善を行うものとする。

4 事業所は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。
(秘密の保持)

第12条 職員は、正当な理由がなく、その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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を個人情報保護の保護に関する誓約書に明記する。

3 事業所は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかななければならない。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、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ものとする。

(1) 虐待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。)を定期的で開催するとともに、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) 虐待を防止するための定期的な研修(年1回以上)を実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所看護師等又は養護者(利用者の家族等利用者を現に養護する者)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、これを市町に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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。

2 事業所は、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行うものとする。

3 事業所は、定期的な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。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は職員の資質向上のための研修の機会を設け、事業の充実を図るものとする。

2 事業所は事業に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

3 事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職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看護師等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るものとする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人鶴岡地区医師会が定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 7年 4月 1日から施行する。