



訪問看護ステーション さつき館

電話番号:0594-72-2631

管理者:清水珠美

訪問看護では、医師の指示により看護師・作業療法士・精神保健福祉士が、定期的に自宅にお伺いし、安心して地域で生活を送って頂ける様にサポートします。

※車両に訪問看護の名前は書いてありません。

※職員は私服でお伺いいたします。



薬を飲み忘れることがある

困っていること・不安に思うことを聞いてほしい

役場から届いた書類の書き方が分からない

相手に自分の気持ちを伝えることが苦手

日中に通える場所を知りたい

身体を動かす機会を作りたい

ご家族様の相談にも対応させていただきます



Q: 利用するにはどうしたらいいですか？

A: 主治医・看護師・相談員などに相談頂くか、直接「訪問看護ステーション さつき館」(0594-72-2631 担当者: 清水珠美)へお問い合わせ下さい。

Q: 利用料金はいくらかかりますか？

A: 利用される前に公費医療負担(自立支援医療費)の申請をして頂くと、診察・薬・ケア利用と同じ1割になり、自己負担上限額の範囲以内でご利用いただけます。

Q: 訪問の時間はどれくらいですか？

A: 訪問時間は30分程度です。曜日や時間の希望を教えてください予約を入れさせていただきます。

Q: 家族も一緒に居た方がいいですか？

A: ご家族が一緒でも、ご本人だけでもかまいません。電話での相談もご利用頂けます。

訪問看護ステーションさつき館
指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人北勢会(以下「本事業者」という)が設置する訪問看護ステーションさつき館(以下「本事業所」という)において実施する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護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指定訪問看護及び指定介護予防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 本事業所が実施する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護は、利用者が要介護・要支援状態等となった場合においても、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に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。

2. 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
3. 利用者の意思及び人権を尊重し、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。
4. 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に努めるものとする。
5. 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。
6. 前5項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成11年厚生省令第37号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 訪問看護ステーション さつき館
- (2) 所在地 三重県いなべ市北勢町麻生田3453番地3

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者:看護師1名(常勤職員)
管理者は、主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の実施に関し、本事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- (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1名は常勤とする。)
看護職員は主治医の指示書と居宅介護サービス計画(以下「ケアプラン」という)に沿って訪問看護計画書を作成し、当該計画に基づき指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を提供し、実施事項等を訪問看護報告書として作成する。
- (3) リハビリテーション職員:作業療法士 適当数
リハビリテーション職員は訪問看護の範疇でサービスを提供する。

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日：月曜日から日曜日までとする。ただし、1月1日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間：午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) サービス提供時間：午前9時00分から午後5時までとする。
- (4) 連絡体制など：24時間常時電話等による連絡・相談等が可能な体制とし、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

(指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容)

第6条 本事業所で行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護は利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うことを目的として、次に掲げる事業を行う。

- (1) 訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明、提供利用者の希望、主治医の指示書及びケアプラン、心身の状況を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成する為の具体的なサービス内容を記載し、利用者に提供する。
- (2) 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護
- (3) 訪問看護報告書の作成
- (4) 主治医等関係者への情報提供

(利用料等)

第7条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を提供した場合の利用料の額は、「指定在宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生省告示第19号)によるものとし、当該指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護が法廷代理受領サービスであるときは、その額の法令等で定められた負担割合とする。

2. 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車の交通費は、次の額とする。
 - (1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートルあたり30円
3. 前2項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
4. 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の実施地域はいなべ市とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の実施中に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、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報告する。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. 利用者に対する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者にかかる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. 利用者に対する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護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。

(衛生管理等)

第10条 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。

(苦情処理)

第11条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供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ものとする。

2. 本事業所は、提供した指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護に関し、法第23条の規定により市町村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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。
3. 本事業所は、提供した指定訪問看護及び指定介護予防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の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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必要な改善を行うものとする。

(個人情報保護)

第12条 利用者又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」及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。

2. 事業所が得た利用者又はその家族の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又はその家族の同意を得るものとする。

(従業者の就業環境の確保について)

第13条 事業所は、適切なサービス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つて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するため以下の措置を講ずる。

- (1) 事業所はハラスメントに関する組織の規程について周知・啓発を行う。
 - (2) 相談等に応じ適切に対応するために必要な体制を整備する。
 - (3) 事業所が、必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル（厚生労働省）」等を参考にして取り組む。
2. 事業所は利用者等からの常識の範囲を超えた要求や言動に対して、従業者の人権を守るため組織的に対応する。

(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、利用者に対するサービス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ずる。

2. 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、必要な研修及び訓練を年1回以上実施する。
3. 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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第15条 事業所は、当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ずる。

- (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（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か月に1回開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を年1回以上実施す

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を年1回以上開催するとともに、その結果について従業者に十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (5) 身体的拘束について、利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、それを行ってはならない。身体的拘束等を行う場合は、その理由、状況に関して記録する。

(その他運営に関する留意事項)

第17条 本事業所は、従事者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものと

- (1) 採用時研修：採用後1ヵ月以内
 - (2) 継続研修：年6回
2. 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 3. 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 4. 本事業所の従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供をさせないものとする。
 5. 本事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。
 6. この規程に定める事項の外、運営に関する事項は本事業者と本事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は平成26年4月27日から施行する。

この規程は平成28年4月1日から施行する。

(看護職員、作業療法士人数変更)

この規程は平成29年4月1日から施行する。

(看護職員人数変更)

この規程は令和1年11月27日から施行する。

この規程は令和4年7月1日から施行する。

(業務継続計画策定、感染症及びまん延防止のための措置)

この規程は令和5年4月1日から施行する。

(虐待防止のための措置)

この規程は令和6年4月27日から施行する。

(虐待防止・個人情報・業務継続計画を追加、従業者の員数変更)

訪問看護医療 DX 情報活用について

訪問看護ステーションさつき館では、マイナンバーカードを用いたオンライン資格確認を行う体制を整え、得られた情報を活用させて頂いております。

- ① ご利用者様の同意のもと、訪問看護職員が居宅同意取得型のオンライン資格確認等のシステムを用いて対応致します。
- ② 診療情報や薬剤情報などの得られた情報を活用し、質の高い訪問看護を提供できるよう対応致します。