

福祉生協 苗穂ナースステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 さっぽろ高齢者福祉生活協同組合が開設する福祉生協 苗穂ナースステーション（以下「ステーション」という。）が行う訪問看護及び介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という。）は、ステーションの看護職員等が、要介護状態又は要支援状態にあり、主治医が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた高齢者等に対し、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その利用者が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支援することを目的とする。

(事業の運営方針)

- 第2条 ステーションの看護職員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養ができるように支援する。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 福祉生協 苗穂ナースステーション
- (2) 所在地 札幌市東区北5条東10丁目16-1 イリス苗穂

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 ステーションに勤務する職種、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（看護職員と兼務）

管理者は、ステーションの従業者の管理、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の利用の申込みに係る調整、主治医との連携・調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

- (2) 看護職員等 看護職員 5名以上

・常勤職員 5名以上（専従4名以上、兼務1名（管理者兼務））

看護職員等（准看護師、理学療法士及び作業療法士は除く。）は、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護、報告書を作成し、利用者又はその家族に説明する。

看護職員等は、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5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～金曜日までとする。ただし、12月29日～1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時30分～午後5時30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容)

第6条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 療養上の世話
- (4) 褥創の予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) 認知症患者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の指導
- (8) カテーテル等の管理
- (9) その他医師の指示による医療処置

(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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護が法定受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

なお、健康保険の場合は、診療報酬の額による。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

ステーションの実施地域を超える地点から、自宅までの距離において1kmごとに50円

3 前二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）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、札幌市東区の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護職員等は、訪問看護及び介護予防訪問看護を実施中に、利用者に病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

2 看護職員等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、すみやかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(個人情報の保護及び秘密保持)

第10条 事業者は、利用者及び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ドライン」、当生協が定める個人情報保護規則等を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者及びその家族の個人情報についての利用目的を以下のとおりとし、利用目的の範囲で利用できるものとする。なお外部への情報提供については、利用者及びその家族の了解を得るものとする。

- (1) 事業者が利用者にサービスを提供する上で関係する行政及び医療機関、他の介護保険サービス事業者との連携、情報提供のため
- (2) 介護保険事務に関わる行政への情報提供
- (3) 事業者の管理運営業務のうち会計・経理業務に関わること
- (4) サービス担当者会議
- (5) ご家族または後見人、補佐、補助人もしくは利用者の指定する方への情報提供
- (6) 賠償責任に対して行う保険会社、弁護士等への各種手続き、相談等
- (7) 介護保険法及びその他関係法令に基づき、行政に報告等を行う場合

3 不正手段による個人情報の取得は行わない。

4 利用者の求めに応じて、第三者への提供を停止する。

5 看護職員等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。

6 看護職員等に、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、看護職員等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とし、個人情報の守秘義務を厳守するものとする。

(CHASE・VISIT 情報の収集・活用とPDCA サイクルの推進)

第11条 サービスの質の評価と科学的介護の取組を推進し、サービスの質の向上を図る観点から、事業を提供するに当たっては、法第百十八条の二第一項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

ステーション単位で PDCA サイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めるものとする。

(虐待の防止のための措置)

第12条 ステーションは、虐待の発生又はその再発を防止するため、組織内の体制(責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等)や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対処方法を指す内容であることを踏まえ、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、看護職員等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 看護職員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。4 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。

(ハラスメント対策の強化)

第13条適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえ、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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより看護職員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。

(業務継続計画の策定等)

第14条 ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護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、当生協の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 ステーションは、看護職員等に対し、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実施する。
- 3 ステーションは、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ものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第15条 ステーションは、当該ステーション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) 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、看護職員等に周知徹底を図る。

(2)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)看護職員等に対し、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の実施する。

(身体的拘束等の適正化の推進)

第16条 事業所は、身体的拘束等の適正化の推進を図るため、以下の点について留意する。

(1)利用者又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得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと。

(2)身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 ステーションは、看護職員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1)採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2)継続研修 年2回以上

2 ステーションは、重要事項について、利用申込者又はその家族から申出があった場合には、文書の交付に代えて、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、電磁的方法により提供することができるものとする。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、さっぽろ高齢者福祉生活協同組合と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、令和6年5月1日から施行する。