

在宅看護センターポラリス

訪問看護・介護予防訪問看護 運営規定

(事業の目的)

第1条 この規定は、一般社団法人ポラリス 在宅看護センターポラリス（以下「センター」という。）が設置するセンター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、センター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指定訪問看護及び指定予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 センターは、訪問看護を提供することにより、健康管理及び日常生活活動の維持・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継続できるように支援する。

2. センターは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護及び介護保険訪問看護の提供ができるよう努める。

3. センターは事業の運営にあたって、居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業の運営)

第3条 センターは、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. センターは、訪問看護を提供するにあたっては、センターの保健師、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 訪問看護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 在宅看護センターポラリス
2. 所在地 江別市住吉町 11-9 コーポ島崎
3. 名称 在宅看護センターポラリス 栗山サテライト
4. 所在地 所在地 栗山町松風 4 丁目 41-2 サンコーポ 102

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 江別センターに勤務する職種、員数。

1. 管理者：1名 常勤看護師

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、センター、栗山サテライト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：7名 常勤兼務 1名 常勤 2名

非常勤看護師 4名 非常勤作業療法士 1名

第5条 栗山サテライトに勤務する職種、員数

1. 看護職員：1名 常勤看護師

職務内容は次の通りとする。

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。

理学療法士は訪問リハビリを担当し、看護師と共にリハビリ計画書及び報告書を作成する。

（営業日及び営業時間等）

第6条 センターの営業日及び営業時間は職員の就業規則に準じて定めるものとする。

1. 営業日：月曜日から金曜日までとする。日曜・祝日、年末年始（12月31日から1月3日迄）は、希望する利用者はサービスを行う。

2. 営業時間：午前8時30分から午後5時30分までとする。

3. 365日 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。但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. 利用者がかかりつけ医師に申し出て、ないしは、主治医が必要と認めてセンター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、センター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、関係市町村等、関係機関に調整を求め対応する。

（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・洗髪等による清潔の管理・援助

食事（栄養）及び排泄等日常生活上の世話

2. 診療の補助

病状・障がいの観察

褥瘡の予防・処置

カテーテル管理等の医師の指示による医療処置

ターミナルケア（疼痛管理などの緩和ケア）

3. リハビリテーション

4. 家族支援に関すること

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。

(利用料等)

第 11 条 センターは、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、各利用者の負担割合に応じた額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. センターは、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 処置料は 10000 円
- (2) 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 実費
1 キロメートル当たり 20 円
- (3) 外出／外泊支援 3,000 円／8,000 円
- (4) キャンセル料 1,000 円
- (5) 情報提供（医療・介護施設以外に提出する場合） 500 円

2. 前（2）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（記名捺印）を受けることとする。

(通常業務を実施する地域)

第 12 条 センターが通常業務を行う地域は、江別市、札幌市（厚別区）、当別町、南幌町が実施地域であるが、その他の地域は相談に応じる。

(相談・苦情対応)

第 13 条 センターは、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. センターは、前項の苦情の内容等について記録し、その完結日から 5 年間保存する。

(事故処理)

第 14 条 センターは、事故の状況や事故に際してとった処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じる。内容の記録は、完結日から 5 年間保存する。

(虐待防止)

第 15 条 センターは、虐待防止に関する責任者を管理者に置く。責任者は、事実確認や市町村への通報などの初期対応に努めると共に、事業所内で人権擁護の意識を高めるための研修会開催や、情報共有しやすい風土づくりに努める。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条 センターは、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) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 3 回

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. センターは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録物を整備し、その完結日から5年間保管する。
4. この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、一般社団法人ポラリスと 在宅看護センターポラリス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、令和2年3月1日 から施行する。

令和3年6月1日 改定 する。