

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、株式会社太陽ライフサポートが設置する訪問看護ステーション 花うさぎ（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介護予防訪問看護（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 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、指定介護予防サービスに該当する介護予防訪問看護（以下「指定介護予防訪問看護」という。）に当たって、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。
 - 3 ステーションは事業の運営にあたって、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。
 - 4 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等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、次の通りとする。

- (1) 名称： 訪問看護ステーション 花うさぎ
- (2) 所在地：兵庫県 豊岡市 下宮 2-8

(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。但し、介護保険法と関連法に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができる。

- (1) 管理者：看護師若しくは保健師 1人（常勤）
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人以上（管理者含む）
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。介護予防も含む。
- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：必要に応じて雇用し配置する。
訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）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職員就業規則に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日：通常月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日、12月30日から1月3日及び会社が定める休日を除く。
- (2) 営業時間：午前9時00分から午後4時30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・訪問体制を整備する。

(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、主治医がステーションに交付した指示書により、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 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) 食事および排泄等日常生活の世話
- (4) 床ずれの予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症患者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導
- (9) カテーテル等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置

(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措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または健康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。

また、別途定める料金表に基づき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。

- (1) 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を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。
- (2) 医療保険の場合は、健康保険法等に基づく額を徴収する。

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、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（12,000 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（片道距離にて算定） 実費 1 キロメートル当たり 50 円とする。

（通常業務を実施する地域）

第 12 条 ステーションが通常業務を行う地域は、旧豊岡市とする。ただし、これ以外は相談に応じる

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 13 条 事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- 1 虐待の防止に関する責任者の選定
- 2 成年後見制度の利用者支援
- 3 苦情解決体制の整備
- 4 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための委員会及び研修の実施

（業務継続計画の実施に関する事項）

第 14 条 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、次の措置を講ずるものとする。

事業継続（BCP）に関する責任者の選定

- 1 事業継続に関する責任者の選定
- 2 事業継続に係る委員会の設置
- 3 感染症発生時及び災害発生時に実際に対応実施できるための研修及び訓練の実施
- 4 実際に対応できるように、事業継続計画（BCP）の定期的な見直の実施

（身体拘束防止についての事項）

第 15 条 利用者の意思及び人格を尊重し、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為は

原則として行いません。ただし、利用者または第三者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、必要最小限度の範囲で身体拘束を行うことがあります。その際には、記録を残し、関係者への報告・説明を行います。また、身体拘束防止及び適正な実施をするため、以下の取組を行います。

- ・身体拘束防止委員会の設置
- ・指針の整備
- ・職員への定期研修の実施

（相談・苦情対応）

第 16 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、その完結の日から 5 年間保存する。

（事業者等及びサービス従業者の義務）

第 17 条

- 1 事業者等及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。
- 2 事業者等は、サービス実施日において、訪問看護師により契約者の体調・健康状態からみて必要な場合には、契約者又はその家族等からの聴取・確認の上で訪問看護サービスを実施するものとします。
- 3 事業者等は、サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療

機関への連絡体制の確保に努めるものとします。

- 4 事業者等は、契約者に対する訪問看護サービスの実施について記録を作成し、それを2年間保管し、契約者又は代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとします。
- 5 事業者等は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画策定の徹底を図るため業務継続計画（BCP）を策定しBCP委員会を開催するとともに、その訓練を実施します。
- 6 事業者等は、利用者の人権擁護、虐待防止等として、虐待の発生又は再発を防止するための措置として、委員会の開催、指針の整備、研修の実施を行います。
- 7 事業者等は、身体的拘束等の適正化を図る観点から、身体拘束等の適正化のための措置として、委員会の開催、指針の整備、定期的な研修の実施を行います。

（事故処理）

- 第18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、その完結の日から5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19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6ヶ月以内の初任研修
 - (2) 年12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、その完結の日から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5年間、診療記録は5年間保管とする）

（附則）

この規定は、平成30年6月1日から施行する。

令和元年8月1日 事業所住所変更により改訂

令和6年6月1日 令和6年報酬改定により改訂