

訪問看護ステーションの運営規程

訪問看護ステーションむすび運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ねむのき（以下、「事業者」という。）が開設する訪問看護ステーションむすび（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師等が、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者（以下、要介護者等という。）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師等は、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、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 訪問看護ステーションむすび
- 2 所在地 松山市古川南二丁目4番16号 阿爽ビル105号

(従業者の職種、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

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 看護師等 看護師 3名以上（うち1名は管理者と兼務）  
作業療法士 1名以上  
理学療法士 1名以上  
事務職員 1名以上

看護師等（准看護師は除く。）は、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書、訪

問看護報告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し利用者の同意を得る。

看護師等は、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 月曜日から金曜日までとする。ただし、年末年始（12月31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30分までとする。
- 3 訪問看護サービス提供対応日 年中全て対応する。
- 4 電話等により、24時間、常時連絡対応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、別表のとおり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、その利用者負担割合に応じた額とする。

- 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。

・実施地域を超えてから片道1キロメートル毎に 20円

- 3 エンゼルケアを行った場合は、18,000円とする。
- 4 前二項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名（記名か押印）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、松山市（旧北条市、島しょ部は除く）、伊予郡松前町、伊予郡砥部町（旧広田村地域は除く）、伊予市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護師等は、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 看護職員は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者に報告する。尚、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。

(衛生管理等)

第10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、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及び訓練を定期的実施する。

(苦情・ハラスメントに対する対応方法)

第11条 事業者は、提供したサービス計画に位置付けた利用者及びその家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するための窓口を設置し、必要な措置を講ずる。

2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

1. 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことを含む）を定期的開催するとともに、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、虐待防止のための研修を定期的実施する。

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。

2 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢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13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護〔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、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定期的に実施するものとする。

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ものとする。

4 事業所は、適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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。

（その他運営に関する重要事項）

第14条 事業者は、看護師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月以内

継続研修 年1回以上

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べき旨を従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業者は、訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結した日から5年間保管する。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者とステーション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、令和元年10月1日から施行する。

令和元年12月1日改定

令和2年6月24日改定

令和3年10月1日改定

令和5年11月13日改定

令和6年9月1日改定

令和8年1月1日改定