

《訪問看護ステーションあす花》

指定訪問看護事業所及び指定介護予防訪問看護事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 《株式会社さらさぼが運営する訪問看護ステーションあす花（以下「事業所」という。）》が実施する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。）は、事業所の看護師等が、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高齢者に対し、その療養生活を支援し、利用者が持てる力を最大限に発揮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、個々の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。

（運営方針）

- 第2条 事業所の看護師等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、1人1人が持てる力を見出し全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、その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。
- 2 事業の実施に当たっては、知識・技術・人間性を磨き最善の看護を提供する。また、病状や機能に応じた安全・安楽な在宅療養が送れるように関係市町村、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。
- 3 事業所は、以下の場合を除いて、正当な理由なくサービス提供を拒まない。
- （1）事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合。
 - （2）利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定訪問看護を提供することが困難な場合。
- 4 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して、定期的な巡回訪問や随時の通報を受けて指定訪問看護を提供する。

（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あす花》
- 2 所在地 《北九州市門司区吉志1-2-7メゾン・ド・ルミエール502号室》

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 この事業所に勤務する職種、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人
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、保健師、助産師、准看護師 常勤換算2.5人以上
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士については、実績に応じた適当数を配置する。
看護師その他の従業員は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、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 事業所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。(祝日含む)
- 2 営業時間
午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、緊急時はこれ以外の時間に対応する。
- 3 訪問看護サービス対応日
月曜日から日曜日までとする。
- 4 訪問看護サービス対応時間
午前9時から午後5時までとする。ただし、緊急時は24時間対応する。
- 5 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問看護の内容)

第6条 指定訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- 1 病状や日常生活動作等の観察
- 2 入浴、シャワー浴、清拭・洗髪、部分浴等による清潔の保持
- 3 療養上の世話、環境整備
- 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 服薬管理
- 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
- 11 精神面のケア

(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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。利用料を受領した際には領収書と明細書を無料で発行する。なお、健康保険の場合は、診療報酬の額による。

- 2 自動車を使用した場合の交通費は、その距離に関係なく徴収しない。次の項目のみ実費徴収する。
 - (1) エンゼルケア料金1万円
- 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、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、門司区、小倉南区、小倉北区富野（その他の地域は要相談）。

(衛生管理対策)

第9条 事業所は、訪問看護従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

(サービス提供困難時の対応)

第10条 事業所は、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問看護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(居宅介護支援事業者との連携)

第11条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、必要な情報を提供することとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第12条 事業所は、利用者が正当な理由なしに指定訪問看護の利用に関する指示に従わないこと等により、自己の要介護状態等の程度を悪化させたと認められるとき、及び利用者に不正な受給があるときなどには、意見を付して当該市町村に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第13条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

第14条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 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旨に従業者との雇用契約の内容とする。

3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第15条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる措置の概要」による。

(緊急時又は事故発生時等における対応方法)

第16条 事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告を行うものとする。

- 2 事業所は、事故の状況や事故に際して取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、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

(地域との連携等)

第17条 本事業の運営に当たって、提供した訪問看護に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

- 2 事業者は、当該事業所が所在する地域の自治会等の地縁による団体に加入するなどして、地域との交流に努める。

(虐待防止に関する事項及び身体拘束の禁止)

第18条 ステーションは、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、また身体拘束の禁止のために次の措置を講ずるものとする。

- 1 虐待防止及び身体拘束の禁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。)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- 2 虐待防止及び身体拘束の禁止のための指針の整備
- 3 従業者に対し虐待を防止するため及び身体拘束の禁止のための定期的な研修の実施
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(ハラスメントの禁止)

第19条 ステーションは、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っ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と必要な措置の実施)

第20条 ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、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。

(その他運営に関する留意事項)

第21条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 この規程の概要等、利用(申込)者のサービス選択に係る事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。
- 3 第6条のサービス提供記録については、それらを当該利用者に交付する。
- 4 第6条のサービス提供記録、第16条第2項に規定する事故発生時の記録、第12条に規定する市町村への通知、第15条の苦情処理、並びに介護報酬請求に関する記録については、整備の上、完結してから5年間保存する。
- 5 市町村、並びに国民健康保険団体連合会(以下、「市町村等」という。)からの物件提出の求めや

質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、市町村等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、市町村等から求められた場合には、その改善の内容を市町村等に報告する。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は《株式会社さらさぽ》で定める。

(附 則)

この規定は、令和5年4月1日から施行する。

(令和6年4月1日改正)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(令和8年6月1日改正)

この規程は、令和8年6月1日から施行する。