

訪問看護ステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 アイティーアイ株式会社が開設する訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）が行う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。）の適性な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、ステーションの看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態であり、かかりつけの医師（以下「主治医」）が必要を認めた高齢者に対し、適正な事業の提供を目的とする。

(事業の運営方針)

- 第2条 指定訪問看護の提供に当たって、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継続できるように支援する。
- 2 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員等は、要支援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とする。
 - 3 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、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 4 事業所は正当な理由なく、指定訪問看護等の提供を拒まないものとする。
 - 5 事業所は指定訪問看護等の提供の開始に際し、予め利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、その同意を得るものとする。

(事業所の名称等)

- 第3条 事業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 訪問看護ステーションいきいきらいふ
 - ② 所在地 熊本県 熊本市 南区 平田2丁目12番18号

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4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員の管理及び指定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とともに自らも事業の提供に当たる。
- (2) 看護師 2.5名以上
看護師（准看護師は除く。）は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書を含む）を作成し、利用者又はその家族に説明する。
看護師は、事業の提供に当たる。
- (3) 事務職員
必要な事務を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、年末・年始12月29日より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 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問看護の内容)

第6条 事業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 褥瘡の予防・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

(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、当該事業が法定代理受領サービスであるときには、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 死後の処置料は、10,000円とする。
- 3 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）を受けるとする。
- 4 第1項の法定代理受領サービス以外の利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容及び利用料の額を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付することとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、熊本市内【中央区、南区、西区】とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護職員等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、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、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(事故処理)

- 第10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、速やかに市区町村、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、当該利用者の契約終了の日から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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）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、虐待の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 前項第一号に規定する委員会は、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。

(その他運営についての留意事項)

- 第12条 ステーションは、看護職員等の質的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か月以内
 - ② 継続研修 年2回
- 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に含むものとする。
 - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はアイティーアイ株式会社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。
 - 5 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5年間保存しなければならない。

附 則

この規程は、令和6年7月1日から施行する。