

訪問看護ステーション アイリス日進 運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人共和会が開設する訪問看護ステーション アイリス日進（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。）の適正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、言語聴覚士（以下「従業者」という。）が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）等であり、主治の医師が必要を認めた利用者などに対し、適正な事業の提供を目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 指定訪問看護の提供に当たって、ステーションの従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常動作の維持、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、ステーションの従業者は、要支援者等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。

（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）事業所の名称 訪問看護ステーション アイリス日進
- （2）所在地 日進市香久山五丁目 510 番地 鈴の木ハイツ C 1 階

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 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に係る調整、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）看護職員等 2.5 名以上（常勤換算）
看護職員等は、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、事業の提供に当たる。

(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、サービス提供日及びサービス提供時間は、事業者共
和会職員就業規定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。
ただし国民の祝日、夏季休暇、12月29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15分までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。
ただし国民の祝日、夏季休暇、12月29日から1月3日までを除く。
- (4) サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする
- (5) 電話等により、24時間連絡が可能な体制とする。
- (6) 営業日及び営業時間外の訪問については、要相談とする。

(訪問看護の提供方法)

第6条 訪問看護の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 訪問看護の利用希望者が主治医（かかりつけ医）に申し込み、医師が交付した訪問看護の
指示書に基づいて、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- (2) 利用希望者または家族からステーションに直接申し込みがあった場合は、主治医に指示書
の交付を求めるよう指導する。

(訪問看護の内容)

第7条 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) 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) 療養生活のための介護方法の指導
- (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

(急変・緊急時等の対応方法)

第8条 従業者は、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ときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

主治医に連絡が困難な場合は、緊急搬送などの必要な処置を講ずるものとする。

- 2 従業者は、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ものとする。
- 3 事業所は、利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、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連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 4 事業所は、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するものとする。
- 5 事業所は、利用者に対する指定訪問看護の提供により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ものとする。

(利用料等)

第9条 指定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のよるものとし、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負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 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に要した交通費は、実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、実施地域を超えた地点から1キロメートル当たり100円を徴収する。
- 3 日常生活上必要な保険適応外の衛生材料などは、実費相当額とする。
- 4 死後の処置料は、10,000円+税とする。
- 5 指定訪問看護を提供した場合の利用料、前三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。

(キャンセル料の取扱いについて)

第10条 利用者からのキャンセルがあった場合でサービス提供前日までに連絡がなかった場合は、利用料の100%を徴収する。ただし、利用者の容体の急変・緊急など、やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要とする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の実施地域は、日進市、みよし市、長久手市、尾張旭市、愛知郡東郷町、名古屋市守山区、名東区、天白区

（苦情に対する対応方針）

- 第12条 事業者は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。
- 2 事業者は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行うとする。

（個人情報の保護）

- 第13条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

（人権擁護・虐待防止）

- 第14条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発防止のため次の措置を講じるものとする。
- 2 虐待を防止するための専任担当者の設置、従業者に対する新規採用時及び年1回以上の定期的な研修の実施、虐待防止検討委員会の設置及び定期的に開催をするとともに、その結果についても従業者に周知を図る。
- 3 虐待防止のための指針の整備、利用者およびその家族から苦情処理体制の整備をする。
- 4 その他虐待防止のために必要な措置事業者はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護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、これを市町村等に通報する。

（身体拘束等の禁止）

- 第15条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わない。
- 2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
- （1）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会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）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- （3）従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(衛生管理等)

第16条 事業所は、従業員の清潔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、感染症が発生し又はまん延防止のため次の措置を講じるものとする。

(1) 感染対策するための専任の感染対策担当者の設置、従業員に対する新規採用時及び年1回以上の定期的な研修及び訓練の実施をする。

(2) 感染防止検討委員会の設置及び、概ね6月に1回以上の定期的に開催をするとともに、感染症の流行に伴い随時開催をするものとする。また、その結果についても従業員に周知を図る。

(3) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(業務継続計画の策定等)

第17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及び指定介護予防訪問看護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、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。

2 事業所は、従業員に対し、新規採用時及び年1回以上の定期的な研修及び訓練を実施するとともに、業務継続計画について周知を図るものとする。

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。

(ハラスメントの防止等)

第18条 事業所は、適切な指定訪問看護及び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けるハラスメント及びカスタマーハラスメントの防止のため次の措置を講じるものとする。

(1) ハラスメント防止のため、従業員に対する新規採用時及び年1回以上の定期的な研修を実施するとともに、周知と啓発をする。

(2) ハラスメント防止のための指針の整備、相談体制の整備をする。

(3) 被害者への配慮のための取り組みをする。

(その他運営についての留意事項)

第19条 訪問看護ステーションは、従業員の質的向上を図るため、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3ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回

2 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人共和会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 2年 1月 1日から施行する。

この規程は、令和 2年 2月 1日から施行する。

この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 2年 6月 1日から施行する。

この規程は、令和 2年 7月 1日から施行する。

この規程は、令和 2年 8月 1日から施行する。

この規程は、令和 2年 9月 1日から施行する。

この規程は、令和 2年 10月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 1月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 5月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 8月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 9月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 10月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 11月 1日から施行する。

この規程は、令和 4年 2月 1日から施行する。

この規定は、令和 4年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 4年 12月 1日から施行する。

この規定は、令和 5年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 6月 1日から改訂する。

この規程は、令和 7年 3月 1日から改訂する。

この規程は、令和 7年 6月 1日から改訂する。