

訪問看護ステーションパーム運営規程

（事業の目的）

第1条 有限会社アンカーが開設する訪問看護ステーションパーム（以下「ステーション」という。）において実施する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人権を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業の提供を確保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、利用者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支援する。
- 2 利用者の病状の悪化防止や要介護状態の軽減に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 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パーム
- 2 所在地 旭川市東4条4丁目1番15号 クオリア1階

（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(常勤職員)
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 常勤換算2.5人以上
看護師（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、報告書を作成し、利用者又はその家族に説明する。
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。
- 3 リハビリテーション従事者 適当数配置
作業療法士等は看護業務の一環としてのリハビリテーションを提供する。

4 看護補助者 適当数配置(必要に応じ雇用)

看護師等の補助や利用者の世話及び必要な事務を行う

(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。
- 2 営業時間 午前8時45分から午後5時30分までとする。
- 3 サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。
- 4 電話等により、24時間常時連絡・相談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・全身状態の観察
- 2 清拭・洗髪・入浴介助による清潔の保持や食事介助及び排泄等日常生活の援助
- 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 医療的処置の実施および指導(服薬管理など)
- 9 医師や関係機関との連携・報告

(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、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領であるときは、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。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」「指定介護予防サービスに要する費用の額に算定に関する基準」によるものとする。

2 訪問看護に要した交通費に関しては、次の額とする。

- ① サービス提供区域の境界から片道10キロメートル未満 無料
- ② サービス提供区域の境界から片道10キロメートル以上20キロメートル未満 200円
- ③ サービス提供区域の境界から片道20キロメートル以上 400円
- ④ パーキングの利用が必要な場合は、パーキング代の実費負担分

3 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、旭川市、当麻町、愛別町、比布町及び鷹栖町の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問看護及び介護予防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。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2 利用者へのサービス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、当該利用者にかかわる関係機関に連絡をするとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 利用者へのサービス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。

(苦情処理)

第10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、サービス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、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

(虐待防止)

第11条 ステーションは、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とする）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 ステーションは、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、これを市町村に通報するものとする。

(衛生管理等)

第12条 ステーションは、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 ステーション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 ステーション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 ステーション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 ステーションにおいて、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

（業務継続計画の策定等）

第13条 ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護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（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 ステーションは、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実施するものとする。

3 ステーションは、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・対応）

第14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、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

2 ステーションは、従業員が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や利用者、利用者の家族等がステーションの指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することができる。

（その他運営に関する重要事項）

第15条 ステーションは、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ヶ月以内
継続研修 年3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に従業者との雇用契約の内容とする。

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、有限会社アンカーと訪問

看護ステーションパーム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４年４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。