

# **合同会社訪問看護ステーションハピネス 運営規程**

（事業の目的）

第1条 この規程は、合同会社訪問看護ステーションハピネスが設置する訪問看護ステーションハピネス（以下「ステーション」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定める事により、ステーションの円滑な運営を図るとともに、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。）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めるものとする。

ステーションは、指定介護予防サービスに該当する介護予防訪問看護（「以下「指定介護予防訪問看護」という。」に当たって、その利用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。

ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の保健・医療又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業の運営）

第3条 ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。

ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの看護師等によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

（事業の名称及び所在地）

第4条 訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称：合同会社訪問看護ステーションハピネス
- (2) 所在地：宮崎県宮崎市大字恒久 1182 番地 4

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5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通りとする。但し、介護保険法と関連法に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができる。

- (1) 管理者（代表社員）：看護師もしくは保健師 1 人  
（常勤）

管理者（代表社員）は、所属職員を指揮、監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。

但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務従事し、又は同一敷地内ある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

(2) 看護職員：保健師、看護師、又は准看護師

（常勤）

換算 2.5 人以上（管理者「代表社員」）を含む。

訪問看護計画書を及び報告書を作成し、訪問看護を担当する。介護予防も含む。

(3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：必要に応じて雇用し配置する。

訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

（営業日及び営業時間等）

第6条 ステーションの営業日及び営業時間は職員就業規則に準じて定めるものとする。

(1) 営業日：通常月曜日から土曜日までとする。但し、日曜日、国民の休日、お盆（8 月 13 日から 15 日）年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）及び会社が定める休日を除く。

(2) 営業時間：月曜日から金曜日まで、午前 8 時半から 17 時半までとする。休憩時間は 60 分とする。  
土曜日は午前 8 時半から 12 時までとする。

(3) 常時 24 時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

（訪問看護の利用時間及び利用回数）

第 7 条 居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用時間及び回数は当該計画に定めるものとする。

但し、医療保険適用となる場合を除く。

（訪問看護の提供方法）

第 8 条 訪問看護の提供方法は次の通りとする。

(1) 利用者がかかりつけ医師に申し出て主治医がステーションに交付した指示書により看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

(2) 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

（訪問看護の内容）

第 9 条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容は、次の通りとする。

(1) 病状・障害の観察

(2) 清拭・洗髪等による清潔の保持

(3) 食事及び排泄等日常生活の世話

(4) 床ずれの予防・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

（緊急時における対応方法）

第 10 条 看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。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ものとする。

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するものとする。

（利用料等）

第 11 条 ステーションは、基本料金として介護保険法または、健康保険法等に規程する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受け取るものとする。また、別途定める料金表に基づき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）をうけることとする。

(1) 介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額に利用者の介護保険負担割合を乗じた額を徴収するものとする。但し、支給限度額を超えた分の全額を利用者の自己負担とする。

(2) 医療保険の場合は、健康保険法等に基づく額を徴収する。

(3) ステーションは、基本利用料の他、以下の場合はその他の利用料として別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。

- ・ 訪問看護と連携して行われる死後の処置。
- ・ 次条に定める通常の業務の実施地域を超える場合（介護保険・医療保険の場合）
  - \* 片道 2km 以内：無料
  - \* 片道 2km 以上 5km 未満：100 円（1 回の訪問につき）
  - \* 片道 5km 以上 10km 未満：200 円（1 回の訪問につき）
  - \* 片道 10km 以上：300 円（1 回の訪問につき）
- ・ 営業日、時間外に訪問看護を行った場合（介護保険・医療保険の場合）
- ・ 訪問時間が 2 時間を超えた場合（医療保険の場合）

（通常業務を実施する地域）

第 12 条 ステーションが通常業務を行う地域は宮崎市、国富町、新富町とする。但し、これ以外は相談に応じる。

（相談・苦情対応）

第 13 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、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から 2 年間保存する。

（事故処理）

第 14 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、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置に講じる。

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、その完結の日から

2 年間保存する。

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は損害賠償を速やかに行う。

（その他の運営についての留意事項）

第 15 条      ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また業務体制を整備するものとする。

- (1) 採用後 3 ヶ月以内の初任研修
- (2) 年 2 回の業務研修

ステーションは、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。この場合において、出勤簿、勤務の体制を記載した書面その他の従業員の勤務の記録及び介護給付費請求書、介護給付費明細書その他の居宅サービス費の請求に係る記録については、その作成の日、又は完結の日から 5 年間保存するものとする。

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記録を整備し、その完結の日から記録については 5 年間保存するものとする。（医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は 3 年間、診療録は 5 年間保存）とする。

（虐待防止に関する事項）

第 16 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、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、従業員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年に 1 回以上）実施すること。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。（担当者：所長）

（衛生管理などに関する事項）

第 17 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。

事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、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蔓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）を年 1 回 1 以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する
- (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する

（業務継続計画の策定等に関する事項）

第 18 条      (1) 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

(附則)

この規程は、平成 30 年 6 月 20 日から施行する。

(改定)

令和 6 年 5 月 1 日改定

- ・ 第 16 条 虐待に関する事項 追記
- ・ 第 17 条 衛生管理などに関する事項 追記
- ・ 第 18 条 業務継続計画の策定等に関する事項 追記