

## あっとホーム訪問看護ステーションひおき 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社 メディナインが設置するあっとホーム訪問看護ステーション ひおき（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ことにより、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 1 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なければならない。  
2 ステーションは事業の運営にあたって、必要などきに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。  
3 ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村及びその保健所や近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

### (事業の運営)

第3条 1 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。  
2 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という。）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：あっとホーム訪問看護ステーションひおき  
所在地：日置市東市来町長里 2661 レインボーMT ハイツ 101

### (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。

- (1) 管理者：看護師若しくは保健師 1名  
管理者は、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、又は同一敷地内にある他の事業所、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名以上(内1名は常勤とする。)  
訪問看護計画書及び報告書を作成し(准看護師を除く)、訪問看護を担当する。
- (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。

### (訪問看護計画書及び、訪問看護報告書の作成)

第6条 ステーションにおいて、介護支援専門員のサービス計画を元に医師の指示等を含め、訪問看護計画書の作成及び、訪問看護報告書の作成を行うものとする。

(営業日及び営業時間等)

第7条 1 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) 主たる事業所の営業日：通常月曜日から金曜日までとし、祝日も通常営業とする。  
ただし、年末年始の期間は、12月30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：月曜日から金曜日は午前8時30分から午後5時30分までとする。  
訪問看護サービス対応が可能な時間も同じ。  
但し、特段の事情がある場合は上記に限らず対応するものとする。
- 2 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。

(利用時間及び利用回数)

第8条 1 ステーションが行う訪問看護の提供時間は、1日1回の訪問につき30分から1時間30分程度（介護保険利用者の場合）または30分から2時間（医療保険利用者の場合）を基準とする。

- 2 利用者による訪問看護の利用は、1週3日を限度とする。但し、末期悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾病の利用者及び急性増悪等による特別指示書を交付された利用者についてはこの限りではない。
- 3 前2項の規定に関わらず、居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。

(訪問看護の提供方法)

第9条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 利用者が主治医に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問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10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) 療養上の世話  
清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア
- (2) 診療の補助  
褥創の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置
- (3) リハビリテーションに関すること。
- (4) 家族の支援に関すること。  
家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

(緊急時等の対応)

第11条 ステーションの看護師等は、現に指定訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師への連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の対応)

第12条 1 ステーションの看護師等は、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・当該利用者に関わる居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

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なければならない。

3 ステーションは、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は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(利用料等)

- 第13条 1 ステーションは、基本利用料として健康保険法または介護保険法に規定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るものとする。
- (1) 医療保険（健康保険法）
  - (2) 介護保険  
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、指定訪問看護を利用した場合の利用料の額とし、介護報酬告示上の額の1割から3割を徴収するものとする。当該指定訪問看護が法定受領サービスであるときはその1割から3割の額とする。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。
  - 2 ステーションは、基本利用料のほか看護師等の訪問看護の提供が次の各号に該当する時は、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。但し、居宅サービス計画書（ケアプラン）に基づくものを除く。
    - (1) 2時間を超えた場合（医療保険のみ）
    - (2) 訪問看護と連携して行われる死後の処置
  - 3 ステーションは、実費負担の利用料として、訪問看護に必要な交通費、及び衛生材料等に要する費用を別表料金表のとおり、利用者から受け取るものとする。但し、介護保険を適用する利用者にかかる交通費については、次条に定める通常の業務の実施地域を越える場合は、超えた地点から実費とする。
- (3) 保険外の訪問看護

(通常業務を実施する地域)

第14条 主たる事業所が通常業務を行う地域は、いちき串木野市と日置市とする。

(秘密保持、個人情報の保護)

- 第15条 1 ステーション従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 ステーションは、当該ステーションの従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
  - 3 ステーションは、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかななければならない。

(苦情処理)

第16条 ステーションは、指定訪問看護の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受けるための窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善処置、利用者及びその家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じるものとする。

(記録の整備)

第17条 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年間保管しなければならない。

(その他運営についての留意事項)

- 第18条 ステーションは、社会的使命を充分認識し、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6ヶ月以内の初任研修
  - (2) 年2回の業務研修

(利用者に対する虐待の防止等)

第19条 ステーションは、利用者に対する虐待の防止及び利用者の権利の擁護に努めなければならない。

1. 事業所は、虐待の発生また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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (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。
  - (5) 成年後見制度の利用支援を行う。
2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員または養護者（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、速やかに市町村に通報するものとする。

(災害マニュアル)

第20条 災害マニュアルに準ずる。

(身体拘束等の禁止)

第21条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的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 事業所は、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。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
  - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第22条 事業所は、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員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。

(業務継続計画の策定等)

第23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。

- 2 事業所は、従業員に対し、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。
- 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。

(衛生管理等)

第24条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3 事業所は、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ずる。
  - (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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）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の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実施する。

(揭示)

- 第25条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を揭示する。
- 2 事業所は、前項に規定する事項を記載した面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による揭示に代えることができる。

(附則)

この規定は、令和8年3月1日から施行する。