

訪問看護及び介護予防訪問看護
あゆむ訪問看護ステーション 運営規程

（事業の目的）

第1条 合同会社arukuが開設するあゆむ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、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）であり、主治の医師が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要性を認めた方に対し、適正な事業の提供を目的とする。

（運営の方針）

第2条 運営の方針は次の通りとする。

- （1） 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、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） 名称 あゆむ訪問看護ステーション
- （2） 所在地 札幌市西区発寒十五条1丁目2-20 コンツェルト発寒I305

（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（常勤・兼務）
管理者は、ステーションの従業者の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、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 常勤換算 2.5名以上
看護師は、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は、次のとおりとする。

- （1） 営業日 日曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、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。

（事業の提供方法）

第6条

- （1） 訪問看護の利用希望者がかかりつけ医（主治医）に申込み、医師が交付した指示書に基づいて訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- （2） 訪問看護の利用希望者に主治医がない場合は、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、関係市区町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

(事業の内容)

第7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・入浴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) 療養生活や介護方法の指導・相談
- (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8条

- (1) 介護保険法による事業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の支払いを受けるものとする。但し、支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担となる。また、厚生大臣が定める疾病や急性増悪時は医療保険適用による訪問看護利用料の請求となる。
- (2) 医療保険による事業を提供した場合の利用料の額は、医療保険各法に基づく本人負担分の支払いを受けるものとする。
- (3) 医療保険、介護保険以外での訪問看護料は自費請求となる。
- (4) 死後の処置料は、8,000円とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、札幌市中央区、西区、北区、手稲区とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条

- (1) 看護職員等は、事業提供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。主治医に連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。
- (2) 前項について、しかるべき処置をした場合、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(秘密の保持)

第11条

- (1) 業務上知り得た利用者の情報は堅く秘密を保持する。職員が退職後においてもこれらの秘密の保持させるべき旨を、従業者との契約に明記する。
- (2) 担当者会議や病院との情報共有において、個人情報を用いる場合は、利用者及び家族から同意を得た上で行う。
- (3) 個人情報保護に関しては、当事業所の基本方針に基づき実施する。

(相談・苦情対応)

第12条 事業者は、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、苦情に対し、迅速に対応するものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所が行うサービス提供に際し、事故が発生した場合には、市町村、当該利用者の家族、主治医、介護支援専門員等に速やかに連絡し必要な処置を講じる。当事業所の責めに帰すべき理由により、利用者またはその家族に損害が発生した場合には、速やかに損害を賠償する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待防止対策委員会(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) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 看護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施する。
- (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。
- (5) 身体拘束について、生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、それを行ってはならない。身体拘束等を行う場合は、その理由、その状況に関して記録する。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生に備え、次の措置を講ずる。

- (1) 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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計画(以下「業務継続計画」)を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じる。
- (2) 事業所は看護職員その他の従業者に対し、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年1回以上実施する。
- (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。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第16条 事業所は、当事務所において感染症の発生、又はまん延しないように、次の措置を講じる。

- (1) 事業所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。)を年2回開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所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) 事業所において、従業者に対して感染症の予防及びまん延防止のために研修及び訓練を年1回以上実施する。

(従業者の就業環境の確保について)

第17条 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物により従業者の就業環境が害されることを防止するために次の措置を講じる。

- (1) 事業所はハラスメントに関する組織の規定について周知・啓発を行う。
- (2) 相談等に応じて適切に対応するために必要な体制を整備する。(介護現場におけるハラスメント対策マニュアル：厚生労働省を参考に取り組む。)
- (3) 利用者等からの常識の範囲を超えた要求や言動に対して、従業者の人権を守るため組織的に対応する。

(その他運営についての留意事項)

第18条

- (1) 事業所は利用者に対する指定居宅サービス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。
- (2) 事業所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2か月以内
 - ②継続研修 年1回

附 則

この規程は、令和7年8月1日から施行する。