

運営規程

訪問看護ステーション ひかり

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会医療法人青洲会が開設する訪問看護ステーション ひかり（以下「事業所」という。）が行う訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師等が、利用者に対し、適正な訪問看護等を提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

- 2 訪問看護の事業は、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ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し、利用者の心身の機能の維持回復及び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、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、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 訪問看護ステーション ひかり
- （2）所在地 福岡市中央区清川3丁目17-11

（従業者の職種、従業員数及び職務の内容）

第4条 事業所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 1人
事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- （2）看護師等
看護職員 2.5人以上
訪問看護等の提供に当たる。また、看護職員（准看護師を除く）は訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成する。
- （3）リハビリ職員（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士） 2人以上
より専門性の高い訪問看護サービスが提供できるように「リハビリテーション職種」を配置し、看護師とリハビリテーション職種が連携・協働して支援をしています。リハビリテーション専門職による訪問看護サービスが中心となる場合にも利用者の状態を看護師が定期的に評価（訪問）させていただきます。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所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。ただし、日曜日及び12月30日から1月3日までを除く。
緊急時はその限りではない。
- （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、365日24時間常時連絡が可能な体制とする。

（訪問看護等の内容）

第6条 訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- （1）病状、心身の状況の観察
- （2）清拭・洗髪等による清潔の保持
- （3）食事及び排せつ等日常生活の世話

(4) 褥瘡の予防・処置

(5) リハビリテーション

※理学療法士等による訪問看護はその訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである

(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

(訪問看護等の利用料その他の費用の額)

第7条 訪問看護等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、医療保険負担割合証に記載された割合の額とする。

介護保険利用の際には介護保険法による額とする。

1 死後の処置料は、5400 円とする。

2 前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をした上で、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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、福岡市博多区、中央区、南区、東区（一部の近隣区域）とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問看護等の提供中に、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡を行う等の措置を講じる。

(苦情処理)

第10条 訪問看護等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

1 提供した訪問看護等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

2 提供した訪問看護等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 提供した訪問看護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第11条 利用者に対する訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

1 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

2 利用者に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。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な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に開催するとともに、その結果について、看護師・リハビリ職員等に周知徹底を図る。

2 虐待防止のための指針を整備する。

3 看護師等に対し、虐待のための研修を定期的に実施する。

4 虐待防止に関する責任者を選定する。

責任者：所長

- 5 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します。

（業務継続計画の策定）

第13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居宅介護支援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、必要な処置を講ずるものとする。

- 1 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、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。
- 2 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。

（衛生管理等）

第14条 事業者は事業所において感染症が発生し、又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 事業所における感染症の予防及びまん延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。）を原則は毎月開催するが、毎月の開催が困難な場合には年に2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 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、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（就業環境の確保）

第15条 事業所は適切な指定居宅介護支援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、従業者の就業環境を害されることを予防するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（個人情報の保護）

第16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。

- 1 事業所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。
- 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第17条 従業者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1か月以内
- （2）継続研修 年6回以上

- 1 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会医療法人青洲会理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。
- 2 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。

附 則

この規程は、2020年4月1日から施行する

この規程は、2024年4月1日から改訂する