

たより訪問看護ステーション福島 運営規程

(事業の目的)

- 第1条 この規程は、株式会社 Y o r i & I が設置する、たより訪問看護ステーション福島（以下「ステーション」という。）が実施する指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業（以下「事業」と総称する。）につき、職員及び業務管理に関する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（以下「訪問看護」という。）の適正な運営及び利用者に対する適切なサービス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るものとする。
 - 2 ステーションは事業の運営にあたって、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訪問看護の提供に努めるものとする。
 - 3 ステーションは事業の運営にあたって、地域との結び付きを重視し、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・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、総合的な訪問看護の提供に努めなければならない。
 - 4 ステーションは事業の実施にあたって、関係法令等を厳守する。

(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ものとする。
 - 2 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの看護師、准看護師（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：たより訪問看護ステーション福島
 - (2) 所在地：福島県福島市堀河町 1-7 102

(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員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。
- (1) 管理者：看護師 1名（常勤兼務）
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総括する。
但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、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：2. 5名以上（うち1名管理者と兼務）

訪問看護（介護予防訪問看護）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) 事務職員：1名（常勤又は非常勤 1名）

書類の作成処理、ファイリングや整理、データ入力や電話対応、来客対応等の事務全般を行う。

（営業日及び営業時間等）

第6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) 営業日：通常月曜日から金曜日とする。但し、祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間：午前9時00分から午後6時00分までとする。

2 時間外が必要な場合相談に応じる。電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（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・介護予防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。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 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

(2) 診療の補助

褥瘡の予防・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

（緊急時における対応方法）

第10条 1 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には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(利用料等)

- 第 11 条 1 ステーションは、基本利用料として介護保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額とし、介護報酬告示上の額のうち負担割合証に記載されている割合分を徴収するものとする。介護保険で居宅サービス計画書・介護予防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のうち負担割合証に記載されている割合分を徴収するものとする。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する。
- 2 ステーションは、前項の基本利用料のほか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。
- (1) 訪問看護と連携して行われる死後の処置
 - (2) 延長料金 (30 分当り/1 回)
 - (3) 衛生材料など消耗品使用時

(通常業務を実施する地域)

- 第 12 条 通常の事業の実施地域は、以下の区域とする。他の地域についても相談に応じ行う。
福島市内全域

(相談・苦情対応)

- 第 13 条 1 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、サービス等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、その完結の日から 5 年間保存する。

(事故処理)

- 第 14 条 1 ステーションは、訪問看護提供に際し、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、必要な措置を講じる。
- 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、その完結の日から 5 年間保存する。
- 3 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には、損害賠償を速やかに行う。

(虐待防止に関する事項)

- 第 15 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、看護師等に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 看護師等に対し、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。
- 2 事業所は、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。

(個人情報の保護)

- 第 16 条 1 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。
- 2 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、事業所での介護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。

(その他運営についての留意事項)

- 第 17 条 1 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 3 ヶ月以内の初任研修
 - (2) 年 2 回以上の業務研修
- 2 職員は、正当な理由がある場合を除き、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。退職後も同様とする。
- 3 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。(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 年間保管とする)
- 4 ステーションは看護師等の清潔の保持及び健康管理について、年 1 回の健康診断を行うとともに、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。
- 5 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社あいずステーション東北とステーションの管理者との協議に基づき定めるものとする。

(附則)

この規程は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。

令和 6 年 12 月 1 日改定 (看護職員の人数変更)

令和 8 年 4 月 1 日改定 (法人名及び事業所名の変更)