

陽の出訪問看護ステーション運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社メイクスが開設する陽の出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(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為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師その他の従業者(以下「看護師等」という。) が要介護状態等にあり、かかりつけの医師が指定(介護予防)訪問看談の必要を認めた者に対し、適正な指定(介護予防)訪問看護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 ステーションの看談師等は、要介護者等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. 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。

- 一 名 称 陽の出訪問看護ステーション
- 二 所在地 長崎市緑町 3-19

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4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とおりとする。

- 一 管理者 1 名 (看護師と兼務)

管理者は、ステーションの従業者の管理及び指定(介護予防)訪問看護の利用の申込みに 係る調整、業務の実施状況の把握、事務等その他の管理を一元的に行う。

- 二 看護師等
 - 看護師 5 名以上
 - 准看護師 2 名以上
 - 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 5 名以上

看護師等(作看護師を除く)は、(介護予防)訪問看護計画書及び (介護予防)訪問看護報告書を作成する。訪問看談指示書 ・訪問看護計画書等の内容を踏まえ、看護師等は指定 (介護予防)訪問看護の提供に当たる。

(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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く。
なお、土日であっても必要であれば訪問を行う。
- 二 営業時間 午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分までとする。
- 三 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

((介護予防) 訪問看護の内容)

第 6 条 指定(介護予防)訪問看護の内容は次のとおりとする。

- 一 症状・障害の観察
- 二 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 三 食事および排泄等日常生活の世話
- 四 褥創の予防・処置
- 五 リハビリテーション
- 六 認知症患者の看護
- 七 療養生活や介護方法の指導
- 八 カテーテル等の管理
- 九 その他医師の指示による医療処置

(利用料等)

第 7 条 指定(介護予防)訪問看護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、当該指定(介護予防)訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、その利用者から利用料の一部として、当該指定訪問看護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定訪問看護事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

2. 事業実施地域外での交通費については徴収しない。
3. その他の費用については、【重要事項説明書】に記載している通りとする。
4. 利用者から利用料の支払いを受けた場合には、費用の内容を記載した領収書を交付しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、長崎市(旧高島町、旧伊王島町、旧外海町、旧琴海町は除く)、長与町、時津町の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護師等は、(介護予防)訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、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。

2. 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(その他運営についての重要事項)

第10条 訪問看護ステーションは、看護師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。

訪問看護ステーションは、看護師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

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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
4. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社メイクスとステーションの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(苦情処理の体制)

第11条 苦情相談窓口の担当者が、利用者及びその家族からの苦情相談を受け、内容を確認しその段階で解決できると判断されるものはその場で解決します。

2. 窓口担当で解決が困難な場合は、苦情相談解決責任者（代表取締役）と協議し解決します。
3. 当該事業所内で解決が困難な場合は、苦情解決委員会にて協議し解決します。
※苦情解決委員会（苦情相談解決責任者・苦情相談窓口担当者）
4. 苦情解決委員会での解決が困難な場合は、利用者及びその家族に市町村の相談苦情窓口等に相談できる旨を伝え、速やかに当該事案の概要を当局に伝えその指示を仰ぎます。

(虐待の防止について)

第12条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 一 虐待防止に関する担当者（管理者または代行者）
- 二 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

- 三 虐待防止のための指針の整備をしています。
- 四 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- 五 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

（衛生管理等）

- 第 13 条 看護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- 指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
- 一 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をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
 - 二 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しています。
 - 三 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の実施します。

（業務継続計画の策定等について）

- 第 14 条 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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 2. 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の実施します。
 - 3. 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います。

（身体的拘束等の適正化について）

- 第 15 条 利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行なってはならない。
- 2. 身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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を記録します。

（附則）

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。