

訪問看護ステーション花ゆめ 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社 BEEWISE が設置する訪問看護ステーション花ゆめ（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の適正な運営を確保するため、人員及び運営管理に関する事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った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 ステーションは、利用者が要介護状態又は要支援状態となった場合においても、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、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。

2 訪問看護は、利用者の心身の特性を踏まえ、療養上妥当かつ適切に行い、漫然かつ画一的なものとならないよう療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。

3 ステーションは、自らその提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

4 事業の実施に当たっては、関係市町、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、主治医その他の保健・医療・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。

（事業の運営）

第3条 ステーションは、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づき、適切な訪問看護を提供する。

2 ステーションは、当該ステーションの看護師等により訪問看護を提供するものとし、第三者への委託によって訪問看護を行わない。

（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、次のとおりとする。

(1) 名称：訪問看護ステーション花ゆめ

(2) 所在地：長崎県諫早市小川町 1259 番地 1

（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、次のとおりとする。ただし、関係法令に定める人員基準を満たす範囲において、業務の状況に応じて職員を増減することができる。

(1) 管理者：保健師又は看護師 1 人（常勤）

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必要な管理を行う。

(2) 看護職員：保健師、看護師又は准看護師 常勤換算 2.5 人以上（うち 1 人以上は常勤）

看護職員は、主治医の指示書及び訪問看護計画書に基づき訪問看護を提供し、訪問看護計画書及び訪問看護報告書等を作成する。

(3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：事業所の実情に応じた適当数

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、主治医の指示及び訪問看護計画書に基づき、訪問看護の一環として必要なリハビリテーションを行う。

(4) 事務職員：1人

事務職員は、事業運営に必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間等)

第6条 ステーションの営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日：月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日、8月15日（夏季休業日）、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：午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間：午前8時30分から午後5時30分までとする。

(4) 連絡体制：24時間常時、電話等による連絡・相談が可能な体制を整備し、必要に応じて適切に対応する。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7条 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画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8条 訪問看護の提供方法は、次のとおりとする。

(1) 利用者の主治医から交付された指示書に基づき、利用者の希望、心身の状況及び居宅サービス計画等を踏まえて訪問看護計画書を作成し、訪問看護を実施する。

(2) 訪問看護計画書の主要な事項について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得た上で交付する。

(3) 訪問看護の実施状況を把握し、必要に応じて訪問看護計画書を変更するとともに、訪問看護報告書を作成し、主治医へ提出する。

(訪問看護の内容)

第9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) 病状・障害の観察

(2) 清拭・洗髪等による清潔の保持

(3) 食事及び排泄等の日常生活上の世話

(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) 認知症のある利用者の看護

(8) 家族への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) その他主治医の指示による医療処置及び療養上必要な支援

(身体的拘束等の禁止)

第10条 ステーションは、訪問看護の提供に当たっては、利用者又は他の利用者等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「身体的拘束等」という。）を行わない。

2 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、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を記録する。

（緊急時等における対応方法）

第11条 看護師等は、現に訪問看護を提供しているときに利用者の病状の急変その他の緊急事態が生じた場合は、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、指示を求める等の必要な措置を講じる。

2 主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるとともに、速やかに管理者へ報告する。

（利用料等）

第12条 ステーションは、法定代理受領サービスに該当する指定訪問看護又は指定介護予防訪問看護を提供した場合は、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額の支払いを利用者から受けるものとする。

2 法定代理受領サービスに該当しない訪問看護を提供した場合は、介護報酬告示上の額の支払いを利用者から受けるものとする。

3 前二項のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問看護を行う場合は、それに要した交通費として、別途定める料金表に記載した額の支払いを受けることができる。

4 訪問看護と連携して行う死後の処置については、別途定める料金表に記載した額の支払いを受けるものとする。

5 前各項に定める費用の支払いを受ける場合は、あらかじめ利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

6 利用料その他の費用の支払いを受けた場合は、利用料とその他の費用を区分して記載した請求書及び領収書を交付する。

（通常の事業の実施地域）

第13条 通常の事業の実施地域は、長崎市、時津町、長与町、諫早市、大村市、東彼杵郡東彼杵町、東彼杵郡川棚町、島原市、南島原市及び雲仙市とする。ただし、これ以外は相談に応じる

（相談・苦情対応）

第14条 ステーションは、利用者又はその家族からの相談・苦情等に迅速かつ適切に対応するため、相談・苦情を受け付ける窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 相談・苦情を受け付けた場合は、その内容等を記録し、必要な改善を行う。

3 市町村又は国民健康保険団体連合会が行う調査等に協力し、指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行う。

（事故発生時の対応）

第 15 条 ステーションは、利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

3 利用者に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う。

（個人情報の保護及び秘密保持）

第 16 条 ステーションは、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」及び医療・介護関係事業者に適用される関係ガイダンス等を遵守し、適切に取り扱う。

2 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るものとする。

3 従業者は、正当な理由なく、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。

（勤務体制の確保及びハラスメント防止）

第 17 条 ステーションは、利用者に対し適切な訪問看護を提供できるよう、従業者の勤務体制を定めるとともに、従業者の資質向上のための研修の機会を確保する。

2 ステーションは、職場における性的な言動、優越的な関係を背景とした言動その他のハラスメント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、方針の明確化、相談体制の整備その他必要な措置を講じる。

3 利用者又はその家族等からの暴言、暴力、性的な言動、過度な要求その他のハラスメントについても、従業者の安全及び就業環境を確保するため、必要な措置を講じる。

（業務継続計画の策定等）

第 18 条 ステーションは、感染症又は非常災害の発生時においても、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための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 従業者に対し業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行う。

3 業務継続計画を定期的に見直し、必要に応じて変更する。

（衛生管理及び感染症の予防等）

第 19 条 ステーションは、従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、設備及び備品等について衛生的な管理に努める。

2 感染症が発生し、又はまん延しないよう、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 回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底する。

3 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、従業者に対して研修及び訓練を定期的に行う。

（虐待の防止）

第 20 条 ステーションは、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

(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し、その結果について従業者に周知徹底する。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前各号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

(その他運営に関する留意事項)

第 21 条 ステーションは、社会的使命を十分に認識し、従業者の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるとともに、業務の執行体制について検証し、整備する。

(1) 採用研修：採用後 3 か月以内

(2) 継続研修：年 6 回

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社 BEEWISE とステーションの管理者との協議に基づいて定める。

(記録の整備)

第 22 条 ステーションは、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する訪問看護の提供に関する主治医の指示書、訪問看護計画書、訪問看護報告書、サービス提供記録、身体的拘束等の記録、苦情の記録、事故の記録その他必要な記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存する。

(会計の区分)

第 23 条 ステーションは、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業の会計と、その他の事業の会計を区分する。

(附則)

1. この規程は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。
2. この規程の一部を改訂し、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。
3. この規程の一部を改訂し、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。(虐待防止、身体的拘束等の取扱い、ハラスメント防止、業務継続計画、感染症対策、記録の整備等を追加・見直し)
4. この規程の一部を改訂し、令和 6 年 10 月 1 日から施行する。(営業日及び休業日を見直し、8 月 15 日を夏季休業日として追加)