

訪問看護ステーション悠ライフ草津 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社カインドライフ（以下「事業者」という。）が設置する訪問看護ステーション悠ライフ草津（以下「事業所」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、事業者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。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営及び利用者に対する適切な訪問看護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業者は、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なければならない。
- 2 事業者は事業の運営にあたって、必要ときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。
 - 3 事業者は事業の運営にあたって、関係市町、他の指定居宅サービス事業者、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、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

(事業の運営)

- 第3条 事業者は、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。
- 2 事業者は、訪問看護を提供するにあたっては、事業者の保健師、看護師、准看護師（以下「看護師等」という。）又は看護補助者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 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悠ライフ草津
- (2) 所在地：滋賀県草津市草津町 1532-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 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
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統括する。
- (2) 看護職員：保健師、看護師又は准看護師 常勤換算 2.5名以上（内、常勤1名以上）
（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。

(営業日及び営業時間等)

第6条 事業者の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日（年中無休）
 - (2) 営業時間（7：00～19：00 但し営業時間外でも電話連絡可）
 - (3) サービス提供時間（24時間）
- 2 前項の営業日及び営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡可能な体制とする。
- 3 サービス提供にあたっては、利用者等からの相談に応じるものとする。

(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。ただし、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、主治医が事業者へ交付した指示書及び当該利用者に係る介護支援専門員（地域包括支援センター職員）が作成する居宅サービス計画書（介護予防サービス計画書）に基づき、（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) 利用者に主治医がない場合は、事業者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

症状・障害の観察、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、ターミナルケア

(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) 家族の支援に関すること

家族への介護・療養上の指導・相談

(緊急時における対応方法)

第10条 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。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、草津市、大津市、栗東市とする。

(利用料等)

第12条 事業者は、基本利用料として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。

介護保険で居宅サービス計画書（介護予防サービス計画）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1割、2割又は3割を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

2 事業者は、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) 前条に定める通常の事業の実施地域を越えた場合の交通費はその実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

1 キロメートル当たり 30円（ただし2Km未満は無料）

3 死後の処置料は、10,000円とする。

(相談・苦情対応)

第13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、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業者は、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 事業者は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町、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 事業者は、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、当該利用者の契約終了の日から5年間保存する。

3 事業者は、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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業者は、利用者の人権の擁護、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ものとする。

(1) 虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等、利用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、これを市町に通報するものとする。

(秘密保持・記録の整備)

第16条 従業員は、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。

2 事業者は、利用者に対する訪問看護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）

(業務継続計画の策定等)

- 第17条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（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措置を講じるものとする。
- 2 事業者は、従業員に対し、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実施するものとする。
 - 3 事業者は、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。

(地域との連携等)

- 第18条 事業者は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して訪問看護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても訪問看護の提供を行うよう努めるものとする。

(身体的拘束等の原則禁止)

- 第19条 ステーションは、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束等を行ってはならない。
- 2 ステーションは、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(衛生管理)

- 第20条 管理者は、看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、ステーションの設備、備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 管理者は、ステーション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ずるものとする。
 - (1) 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、看護師等に周知徹底を図る。
 - (2) 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) 看護師等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営に関する留意事項)

- 第21条 事業者は、社会的使命を充分認識し、従業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2ヵ月以内の初任者研修
 - (2) 年5回以上の業務研修
- 2 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カインドライフ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。

附 則

この規程は、令和5年5月1日から施行する。

この規程は、令和6年10月15日から施行する。