

(事業の目的)

第1条 合同会社アースフルが開設する訪問看護ステーション紬(以下「事業所」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(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員等が、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)であり、主治の医師が必要を認めた高齢者に対し、適正な事業の提供を目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定訪問看護の提供に当たって、事業所の看護職員等は、要介護者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 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、事業所の看護職員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、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するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の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、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。

- ① 名称 訪問看護ステーション紬
- ② 所在地 熊本県山鹿市山鹿 438 番地 3 大宮パークハイツ 201

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 看護師又は保健師・常勤 1 人

管理者は、事業所の従業者の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに自らも事業の提供に当たる。

- (2) 看護職員 常勤換算 2.5 人以上

指定訪問看護等の提供

なお、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(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。

(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 月曜日から金曜日とする。ただし 12 月 30 日から 1 月 3 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 上記の営業日、営業日外の訪問しての対応不可。

(事業の内容)

第6条 事業所で行う指定訪問看護等は、利用者の心身の機能回復を図るよう妥当適切に行うことを目的として、次に掲げる事業を行う。

(1) 訪問看護計画書(介護予防訪問看護計画書)の作成及び療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載

- ① 病状・障害の観察、健康相談
- ② 日常生活の看護(清拭・洗髪等による清潔の保持、食事および排泄等)
- ③ 医師の指示による医療処置(褥瘡の予防・処置、吸引、胃ろう、在宅酸素・留置カテーテルなど チューブ類の管理、点滴薬剤及び服薬管理・相談)
- ④ 認知症の看護(認知症の介護相談、悪化防止、事故防止の助言)
- ⑤ 精神的支援をはじめ総合的な看護

- ⑥ 機能訓練及び日常生活動作練習などのリハビリテーション
 - ⑦ 住まいの療養環境の調整と支援
 - ⑧ 苦痛の緩和と看護
 - ⑨ その他(家族の相談と支援、地域の社会資源の活用、介護用品の利用相談、在宅改善の相談)
- (2) 訪問看護計画(介護予防訪問看護計画書)に基づく指定訪問看護等
- (3) 訪問看護報告書(介護予防訪問看護報告書)の作成
(指定訪問看護等の利用料その他の費用)

第7条 事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときには、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 前項の利用料のほか、第8条の通常の事業の実施地域を超えて指定訪問看護等を行う場合には、それに要した交通費の支払いを利用者から受けることが出来るものとする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業地域を超える場合、事業所所在地より片道10キロメートルを超えた所から、道のり(自動車メーター表示による)1キロメートルにつき30円とする。
- 3 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、山鹿市、和水町の区域とする。

(衛生管理等)

第9条 事業所は、看護師等の清潔保持及び健康状態の管理を行うとともに、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。

- 2 事業所は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の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 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、従業員に対し、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年1回以上実施する。

(苦情処理)

- 第10条 指定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。
- 2 提供した指定訪問看護等に関し、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。
- 3 提供した指定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。
- 4 提供した指定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ものが相談及び援助を行う事業その他市町村が実施する事業に協力するように努める。

(緊急時等における対応方法)

- 第11条 看護職員等は、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ときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。
- 2 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。
- 3 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に開催するとともに、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。

(業務継続計画の策定等)

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訪問看護等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 事業所は、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。

(個人情報の保護)

第 14 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取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り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。

(記録の整備)

第 15 条 事業者は利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

- (1) 主治医の指示書
 - (2) 訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書
 - (3) 訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書
 - (4) 提供した具体的サービス内容等の記録
 - (5) 利用者に関する市町村への報告等の記録
 - (6) 苦情の内容等に関する記録
 - (7) 事故の状況及び事故に対する処置の記録
- 2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から 5 年間保存しなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条 従業員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。

- ②採用時研修 採用後3か月以内
- ③継続研修 年 2 回

- 2 従業員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 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 事業所は、適切な指定訪問看護等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な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより看護師等の就業環境が害されることを防止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。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社アースフル代表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12月1日から施行する。