

訪問看護ステーションあいに運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 aini が開設する訪問看護ステーションあいに（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ため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、要介護状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、適正な指定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 指定訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護師等は、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、ステーションの看護師等は、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出来るよう、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工場を目指すものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 訪問看護ステーションあいに
- ② 所在地 宮崎市大塚町窪田 3326 202号室

(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、員数及び職務の内容は次のとおりとする。但し、介護保険法と関連法に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することが出来る。

職種	資格	常勤専従	常勤兼務	非常勤 専従	非常勤 兼務	備考
看護職員	看護師 (管理者と 准看護師含)			常勤換算法にて 2.5 人以上		
リハビリ	理学療法士 作業療法士 言語聴覚士			必要に応じて配置。		

※管理者はやむを得ない理由によって一時的に、理学療法士が兼務することがある。

1) 管理者

管理者は、ステーション従業者の管理及び事業の利用の申し込みに関わる調整、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) 看護職員等

看護師は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間等)

第5条 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：通常月曜日から土曜日までとする。但し、国民の祝日、12月30日から1月3日まで。

(2) 営業時間：午前8時30分から午後5時30分までとする。

2 常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第6条 居宅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7条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

(1) 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

(訪問看護の内容)

第8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食事および排泄等日常生活の世話
- ④床ずれの予防・処置
- ⑤リハビリテーション
- ⑥ターミナルケア
- ⑦認知症患者の看護
- ⑧療養生活や介護方法の指導
- ⑨カテーテル等の管理
- ⑩その他医師の指示による医療処置

(緊急時における対応方法)

第9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措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を行う。

(利用料等)

第10条 ステーションは、基本利用料として介護保険法または健康保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。

また、別途定める料金表に基づき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。

- (1) 介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、利用者の介護保険負担割合に応じた額を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。
 - (2) 医療保険の場合は、健康保険法等に基づく額を徴収する。
- 2 ステーションは、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) 次条に定める通常の業務の実施地域を越える場合の交通費の実費を徴収する。
 - (2) 営業日、時間外に訪問看護を行った場合(医療保険のみ)

(通常業務を実施する地域)

第11条 ステーションが通常業務を行う地域は、宮崎市とする。ただし、これ以外は相談に応じる

(虐待の防止等のための措置)

第12条 ステーションは、利用者に対する虐待を未然に防止するとともに、万が一虐待が発生した場合には迅速かつ適切に対応するため、以下の措置を講じる。

- (1) すべての職員に対し、虐待防止に関する研修を定期的に実施する。
- (2) 虐待を発見または疑われる場合は、速やかに管理者へ報告し、必要に応じて関係機関(宮崎市、警察、医療機関、地域包括支援センター等)と連携して対応する。
- (3) 虐待に関する相談・通報窓口を設置し、職員・利用者・家族が安心して相談できる体制を整える。
- (4) 虐待防止のためのマニュアルを整備し、全職員がその内容を理解・遵守するよう周知徹底する。
- (5) 虐待が発生した場合は、速やかに事実関係を調査し、必要な再発防止策を講じる。

※本条は令和6年4月1日より実施しており、現行規定には令和7年7月1日に反映。

(業務継続計画(BCP)の策定及び実施)

第13条 ステーションは、自然災害、感染症のまん延、その他非常事態が発生した場合においても、利用者の安全とサービス提供の継続を確保するため、以下の事項を定め、業務継続計画(BCP)を策定・実施する。

- (1) 災害時や感染症の発生時における、利用者の安全確保及び職員の安全確保のための措置を講じる。
- (2) サービスの継続が困難な場合における、利用者や関係機関への連絡体制を整備する。
- (3) 非常事態に備えた必要な物品・備品等の備蓄を行う。
- (4) 定期的に業務継続計画の見直し及び職員への周知・訓練を実施する。
- (5) 非常事態発生時には、速やかに関係機関と連携し、状況に応じた適切な対応を行う。

※本条は令和3年2月1日より策定・実施しており、現行規定には令和7年7月1日に反映。

(相談・苦情対応)

第14条 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、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。

(事故処理)

第15条 ステーションは、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、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。

(その他運営についての留意事項)

第16条 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6ヶ月以内の初任研修
- (2) 年2回の業務研修
- 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。

(附則)

この規程は、令和2年3月1日から施行する。

この規程は、令和2年9月1日から施行する。

この規定は、令和7年7月1日から施行する。