

訪問看護ステーション夢ら咲運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社キラクサンライズが開設する訪問看護ステーション夢ら咲(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(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職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「看護職員等」という。)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と高齢者及び精神障害者に対し、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、ステーションの看護職員等は、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、ステーションの看護職員等は、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夢ら咲
- ② 所在地 安城市福釜町猿町 21 番地 猿町ハイツ 110 号室

(職員の職種、員数及び職務の内容)

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。

- ① 管理者:看護師もしくは保健師 1名
管理者は所属看護職員等の管理及び業務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:2.5人以上(常勤換算)
看護職員は、訪問看護計画書(准看護師を除く)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含む。)を作成し、訪問看護を担当する。
- ③ 効果的、効率的に事業の運営を図るために、必要に応じて作業療法士およびその他の職種について、適当数を配置することがある。その他の職員は事業の円滑な運営を補助する。

(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。

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。
- ② 定休日 土、日曜日・祝日・12/30～1/3 ただし、休業日および営業時間外であってもサービスを提供する場合がある。
- ③ 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- ④ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容)

第6条 事業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 認知症患者の看護
- ⑦ 療養生活や介護方法の指導
- ⑧ カテーテル等の管理
- ⑨ その他医師の指示による医療処置

(利用料等)

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 次条の通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実施地域を越えた地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。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 実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル未満 200円
- ② 実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル以上 400円

3 死後の処置料は、10,000円とする。

4 前二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。

(通常の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、安城市、刈谷市、西尾市、知立市、高浜市、碧南市、岡崎市の一部(宇頭町、上地町、西本郷町)の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9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。

(虐待防止に関する事項)

第10条 ステーションは、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待を防止するための看護職員等に対する研修の実施。
- ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
- ③ その他虐待防止のために必要な措置。

2 事業所はサービス提供中に、所属する看護職員等又は養護者(利用者の家族等で高齢者等を現に擁護する者)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、これを市町村に通報するものとする。

(ハラスメントの対応)

第11条 ステーションは、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場におけるハラスメントや、利用者又はその家族からのハラスメントにより、就業環境が害される事や、サービスの質の低下、信頼関係の悪化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。

(衛生管理等)

第12条 ステーションは、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① ステーション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、看護職員等に周知徹底を図る。
- ② ステーション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 ステーションにおいて、看護職員等に対し、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。

(業務継続計画の策定等)

第13条 ステーション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(指定介護予防訪問看護)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。

- ① ステーションは看護職員等に対し、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。
- ② ステーションは、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務計画継続の変更を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 ステーションは、看護職員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。

- ① 採用時研修 採用後3カ月以内
 - ② 継続研修 年1回
- 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 4 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キラクサンライズ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。

附 則

この規程は、平成29年8月1日から施行する

平成29年10月1日一部改正

平成29年11月1日一部変更

平成29年12月1日一部変更

平成30年3月23日一部変更

平成30年9月1日一部変更

平成30年10月1日一部変更

平成31年4月1日一部変更

令和1年9月1日一部変更

令和1年12月19日一部変更

令和2年6月1日一部変更

令和3年1月1日一部変更

令和3年8月9日一部変更

令和6年5月17日一部変更