

くうねる訪問看護ステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 Ku-ne1 が開設するくうねる訪問看護ステーション（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（介護予防にあっては要支援状態）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、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 くうねる訪問看護ステーション
② 所在地 三重県津市上浜町一丁目 92-19

(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 1名
管理者は、ステーション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 看護職員等 2.5人以上（常勤換算）
看護師は、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訪問看護報告書を含む。）を作成し、事業の提供に当たる。

(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。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
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 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 小児への看護
⑦ 精神疾患の方への看護
⑧ ターミナルケア
⑨ 認知症の方への看護

- ⑩ 療養生活や介護方法の指導
- ⑪ カテーテル等の管理
- ⑫ 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10キロメートル未満 100円
 - ② 実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上 200円
- 3 死後の処置料は、12,000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。

(通常の事業の実施地域)

- 第8条 通常の事業の実施地域は、津市の区域とする。

(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。

(事故発生時の対応)

- 第10条 訪問看護の提供により、利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町、利用者の家族、利用者に係る主治医及び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 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、その完結の日から2年間保存する。
- 3 利用者に対して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。

(衛生管理等)

- 第11条 ステーションは、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、事務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 ステーションは、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を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - ③ 事業所において、従事者に対し、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に実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第12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、及び非常時のタイセイ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。
- 3 ステーションは、従事者に対し、業務惠贈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に実施するものとする。
- 3 ステーションは、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 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じる。

- 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者に周知徹底を図る
- 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
- ⑤ 身体的拘束について、利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急時やむをえない場合を除き、それを行ってはならない。身体的拘束等を行う場合は、その理由、状況に關して記録する。

2 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

(ハラスメントに関する事項)

第14条 下記①～④の行為が見受けられて際、場合により利用者に対し契約解除とする。

- ①身体的暴力(物を投げつける・刃物を向ける・服を引きちぎる・手を払いのける)
- ②精神的暴力(怒鳴る・奇声や大声を発する・特定の職員に嫌がらせをする)
- ③セクシャルハラスメント(身体を触る・腕を引っ張る・ストーカー行為・抱きしめる)
- ④カスタマーハラスメント(契約外の無理難題の要求等)

(相談・苦情対応)

第15条 利用者及びその家族からの相談、苦情等を受け付ける窓口を設置し、訪問看護に関する相談、苦情等に対して迅速かつ適切に対応する。

2 前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(その他運営についての留意事項)

第16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2ヶ月以内
 - ② 繼続研修 年2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Ku-ne1とくうねる訪問看護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、令和4年7月1日から施行する。

この規程は、令和6年6月1日から施行する。