

# 運営規定

株式会社あくひろ

訪問看護ステーションらっしゅナース

## 訪問看護ステーション らっしゅナース 運営規程

### 【訪問看護・介護予防訪問看護】

(事業の目的)

第1条 株式会社あくひろ（以下「事業者」という。）が開設する訪問看護ステーション らっしゅナース（以下「事業所」という。）が行う訪問看護事業及び介護予防訪問看護（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（保健師、看護師又は准看護師）、理学療法士、作業療法士（以下「看護職員等」という。）が、要介護状態（介護予防にあたっては要支援状態）であり、主治の意思が必要と認めた高齢者に対し、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適正な訪問看護及び介護予防訪問看護（以下「訪問看護等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 訪問看護の提供に当たっては、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 介護予防訪問看護の提供に当たっては、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 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。

4 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

5 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、主治医、地域包括支援センター、居宅介護（介護予防）支援事業所、その他保健、医療、福祉サービスを提供するもの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。

6 指定訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護（介護予防）支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

7 本事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、指定訪問看護の従業者に対し、研修の機会を設ける。

8 本事業者は、非常災害等の発生の際にその事業を継続することができるよう、市町村や他の社会福祉施設等と連携し、協力することができる体制を構築するよう努める。

9 前3項のほか、「天津市介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設置及

び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年 3 月 22 日大津市条例第 15 号）」、「大津市介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成 25 年 3 月 22 日大津市条例第 16 号）」の規定を遵守する。

10 本事業所を運営する法人の役員及び、事業所の管理者その他の従業者は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう）であってはならない。またその事業運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

（事業所の名所等）

第 3 条 事業を行い事業所名所及び所在地は次のとおりとする。

② 名称 訪問看護ステーション らっしゅナース

② 所在地 大津市小関町 7－3 3

（職員の職種、員数及び業務内容）

第 4 条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

①管理者：看護師 1 名

管理者は事業所の従業員の管理及び業務管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業員に法令及びこの規定を遵守させるため必要な命令を行う。

②看護職員：常勤換算方法で 2.5 人以上

看護職員は主治医の指示書と居宅（介護予防）サービス計画書（以下「居宅サービス計画書等」という。）に沿って（介護予防）訪問看護計画書（以下「訪問看護計画書等」という。）を作成し、当該計画に基づき訪問看護等を提供し、実施事項等を（介護予防）訪問看護報告書として作成する。

③理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：必要に応じて雇用。

訪問看護等（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

（営業日及び営業時間等）

第 5 条 事業所の営業日、営業時間、サービス提供日、サービス提供時間は次の通りとする。

①営業日 : 日曜日から土曜日までとする。

②営業時間 : 8 時 30 分から 17 時 30 分までとする。

③サービス提供日 : 日曜日から土曜日までとする。

④サービス提供時間 : 8 時 30 分から 17 時 30 分までとする。

その他の時間は要相談。

⑤連絡体制等 : 24 時間常時電話による連絡・相談等が可能な体制とし、必要に

応じた適切な対応が出来る体制とする。

(訪問看護等の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- ① 主治医指示書、居宅サービス計画書等の内容を踏まえ、状態をアセスメントした訪問看護計画書等の作成（計画書の内容は以下の内容等）
- ② 状態の観察
- ③ 身体の清潔援助
- ④ 創傷処置や床ずれ等の処置及び指導
- ⑤ カテーテル類の管理
- ⑥ 身体の機能維持、回復に向けたリハビリテーション
- ⑦ 栄養に関する援助
- ⑧ 排泄に関する援助
- ⑨ ターミナルケア
- ⑩ その他医師の指示による医療処置や医療機器の管理
- ⑪ 療養環境の整備
- ⑫ 家族への看護（療養生活）指導及び介護（介護方法）支援・相談

2 訪問看護等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する。また、当該訪問看護師等が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

3 利用者の求めに応じて複写物を交付する場合は、1枚あたり10円を徴収する。

4 第7条の通常の事業の実施地域を超えて行う訪問看護に要した交通費は、通常の事業の実施地域を超えた地点から公共交通機関を利用した実費を徴収する。

なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。通常の事業の実施地域を超えた地点から訪問先まで、片道10kmあたり200円とする。

訪問先に駐車場がない場合は近隣のパーキングへ駐車する。有料駐車場を利用した際に発生した駐車代金に関してはご負担をお願いする。

5 利用者からのキャンセルがあった場合で、前営業日までに連絡を受けた際には不要、サービス提供の前営業日までに連絡がなかった場合は、1提供当たりの利用料の30%を徴収する。ただし、利用者の容態の急変・緊急など、やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要とする。

6 死後の処置を行った場合（希望された場合）の死後の処置量は20000円とする。

7 前4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章に署名（記名捺印）を受ける。

8 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

9 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対し交付する。

第7条 通常の実施区域は、天津市地域包括支援センター地域（和邇から膳所）、京都市地域包括支援センター地域（大宅から日ノ岡）とする。  
エリア外については、要相談にて対応は検討する。

（緊急時等における対応方法）

第8条 看護職員等は訪問看護等を提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じた臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

（衛生管理等）

第9条 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。

（事故発生時の対応）

第10条 事業者は、利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護（介護予防）支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な処理を講じなければならない。

2 事業所は、前項の自己の状況及び事故に際して採った処置について記載しなければならない。

3 事業者は、利用者に対する訪問看護の提供等により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わなければならない。

（苦情に対する対応方法方針）

第11条 事業者は、自ら提供したサービス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、窓口等を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、自ら提供したサービスに関し、介護保険法の規定により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、及び利用者からの苦情に関して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においては当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第12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）及び厚生省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドンス」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、事業所の介護サービスに提供以外の目的で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医療者またはその家族の同意を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業者は、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、又、事業体制を整備する。

①採用時研修 採用後1か月以内

②継続研修 年4回

2 事業者は業務上知り得た利用者及び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及び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とする。

4 事業者は、訪問看護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保管する。

5 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社あくひろと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規定は令和3年12月1日から施行する。

この規定は令和4年9月1日から施行する

この規定は令和6年4月1日から施行する