

訪問看護ステーション ラポールほのぼの運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社ラポールほのぼのが、開設する訪問看護ステーション ラポールほのぼの(以下「ステーション」という。)が行う訪問看護及び介護予防訪問看護の事業(以下「事業」という。)は、ステーションの看護師等が、要介護状態又は要支援状態にあり、主治医が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。

(事業の運営方針)

第2条 ステーションの看護師等は、要介護者等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できるように支援する。

2 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、総合的なサービス提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この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 ラポールほのぼの
- 2 所在地 春日市惣利2-32 メゾン春日南 1階店舗A

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 ステーションに勤務する従業者の職種、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 1名

管理者は、ステーションの従業者の管理、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の利用の申込みに係る調整、主治医との連携・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。

- 2 看護師等
看護師 1名(常勤職員、管理者と兼務)
看護師 1名(常勤職員1名)
准看護師 1名(非常勤職員)
理学療法士 0名(非常勤職員)

看護師等(准看護師、理学療法士及び作業療法士は除く。)は、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護、報告書を作成し、利用者又はその家族に説明する。

看護師等は、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供に当たる。

3 事務職員 1名（非常勤職員）

必要な事務を行う。

（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8月13日から15日、12月29日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- 3 訪問看護サービス提供対応日 年中全て対応する。
- 4 訪問看護サービス提供対応時間 24時間対応する。
- 5 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容）

第6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 療養上の世話
- 4 褥創の予防・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 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を提供した場合の利用料の額は、別表のとおり厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護が法定受領サービスであるときは、その1割の額とする。なお、健康保険の場合は、診療報酬の額による。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。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 実施地域以外から片道10キロメートル未満 無料
- ② 実施地域以外から片道10キロメートル以上 1000円
- ③ 死後の処理料は、5000円とする。

3 前二項の費用の支払を受ける場合には、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、春日市、大野城市、太宰府市、筑紫野市、福岡市博多区、福岡市南区、那珂川町の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条

- 1 看護師等は、訪問看護及び介護予防訪問看護を実施中に、利用者に病状に急変、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、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。
- 2 看護職員は、前項について、しかるべき処置をした場合は、**速やかに**管理者及び主治医に報告しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第10条 ステーションは、看護師等の資質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月以内
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べき旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 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、**合同会社ラポールほのぼのステーション**の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(事故発生時の対応)

第11条

- 1) 当訪問事業所のサービス提供により、利用者の生命、身体、財産に損害を与えるような事故が発生した場合、市町村・ご家族・主治医及び関連する居宅介護支援事業所に報告するとともに適切な処置を講じます。
- 2) 上記事故により賠償の必要性が生じた場合には、損害賠償をいたします。
- 3) 万一事故が生じた場合には、その原因を解明し再発防止のための対策を講じます。

(サービス利用、夜間急変時対応)

第12条 24時間電話、対応いたします

電話番号 092-558-2791 (転送にて24時間利用可能)

対応 訪問看護ステーション ラポールほのぼの

(衛生管理について)

第13条 当事業所は、看護師等の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。感染症の発生予防、蔓延を予防するために、指針、および業務継続計画を作成し、その責任者を定め次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 委員会を概ね3か月に1回以上開催するとともに、職員に周知徹底します。
- (2) 感染症予防およびまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(非常災害対策について)

第14条 当事業所は、非常災害に備えて消防計画及び風水害、地震等の災害に対する指針及び業務継続計画を作成し、その責任者を定め次に掲げる措置を講じます。

- (1) 委員会を概ね3か月に1回以上開催するとともに、職員に周知徹底します。
- (2) 非常災害に備え定期的に避難、救出、その他必要な訓練を実施します。

(高齢者虐待防止について)

第15条 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を従業者に周知徹底します。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- (5) 利用者とその家族、従業者からの相談窓口を置き、周知していきます。
- (6) 事業所はサービス提供中に、当該事業所の従業者または擁護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します。

(身体拘束等の適正化について)

第16条 当該事業所は、サービス提供にあたり、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。

(重要事項の掲示について)

第17条 当該事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務体制その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するとともに、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、「書面掲示」に加えホームページに掲載します。

(利用者の秘密保持について)

第18条

- (1) 当事業所の従事者は、サービス提供する上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。
- (2) 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及び家族に関する秘密を漏らしません。
- (3) 当事業所は、個人情報の取り扱いについて下記に定める限り、利用者および家族の代表者等から同意を頂くことによって、情報を提供することとします。

(個人情報の取り扱いについて)

第19条

- (1) 当事業所では、個人情報の利用目的及び管理について別紙に定め、個人情報の取り扱いを厳重に行っています。
- (2) 当事業所では、居宅サービス計画にそって、ご利用者へのサービスが円滑に効果的に提供されるために実施される、サービス担当者会議等、介護支援専門員とサービス事業者あるいは主治医等との連絡・調整、学習実習及び職員の学術研究において必要とされる場合、居宅サービス計画の内容について、関係する行政機関および行政から委託を受けた機関より報告や情報提供を求められた場合に、利用者およびご家族の個人情報を使用することがあります。使用するにあたっての条件は、次のとおりです。
 - ① 個人情報の提供は、必要最小限とし提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意をはらうこと。
 - ② 個人情報を使用する場合には、会議名、参加者名、内容等について、記録し保管することとします。
 - ③ 学術研究・調査活動により個人の情報が特定される場合については事前に説明し、同意を得た上で使用することとします。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。