

訪問看護・介護予防こづ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 HMCK が開設する訪問看護・介護予防こづる訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護・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、医療保険法、介護保険法等関係法令に基づき利用者に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の運営の方針は、利用者が可能な限り居宅において健康の段階に応じた看護、及びその能力を充分に發揮できる日常生活が営むことができるよう、その療養生活を支援し、その心身の機能の維持回復を目指すものとする。

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、次の通りとする。

- 一 名 称 こづる訪問看護ステーション
- 二 所在地 東茨城郡茨城町小鶴 127番地の1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者 看護師 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び訪問看護の利用申し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ものとする。
- 二 看護師等 看護職員 看護師 3名以上（内 1名は管理者と兼務）
看護師等は、訪問看護・介護予防訪問看護計画及び訪問看護・介護予防訪問看護報告書を作成し、訪問看護・介護予防訪問看護の提供に当たるものとする。
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、医師の指示に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう、適切なリハビリテーションを行うものとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）及びお盆（8月13日から8月15日まで）を除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。但し、土日祝日・夜間早晨は緊急時及び医師の指示がある場合は対応とする。
- 三 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。

- 一 病状・障害の観察
- 二 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 三 食事及び排泄等日常生活上の世話
- 四 褥創の予防・処置
- 五 リハビリテーション
- 六 ターミナルケア
- 七 認知症患者の看護
- 八 療養生活や介護方法の指導
- 九 カテーテル等の管理
- 十 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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは利用者から本人負担分の支払を受けるものとする。

2 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、次の額とする。尚、医療法における事業に要した交通費は実施地域を問わず次の額とする。

[介護法]

- 一 通常の実施地域を越えたところから、片道おおむね15キロメートル未満 300円
- 一 通常の実施地域を越えたところから、片道おおむね15キロメートル以上 500円

[医療法]

- 一 事業所から、片道おおむね15キロメートル未満 100円
- 一 事業所から、片道おおむね15キロメートル以上 200円

3 前2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、茨城町、水戸市、大洗町、鉾田市、小美玉市、及び笠間市の区域とする。

(緊急時等における対処方法)

第9条 看護師等は、事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、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 看護師等は、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。

(苦情処理)

第10条 利用者及び利用者の家族は、提供されたサービスに不満がある場合、下記の苦情申し立て窓口に苦情を申し立てする事が出来るものとする。

苦情申し立て窓口

こづる訪問看護ステーション

電話 029-291-1220 担当 管理者

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的（年に1回）に開催とともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図る。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回）に実施する。
 - 四 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者（管理者）を置く。
- 2 事業所は、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、これを市町村に通報するものとする。

(ハラスメント対策)

第12条 事業所は、ハラスメント対策のための対応を、就業規則（セクシャルハラスメント防止に関する規程、パワーハラスメント防止に関する規程、妊娠・出産・育児休業・介護休業等ハラスメント防止に関する規程）に基づいて次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 職場において行われるハラスメントにより、訪問看護等の就業環境が害されることを防止するための指針を整備する。

- 二 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の指針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- 三 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者（管理者）を置く。

（業務継続計画の策定等）

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、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。

- 2 事業所は、看護師等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修を実施する。
- 3 事業所は、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。

（その他運営についての留意事項）

第14条 事業所は、看護師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ヶ月以内
- 1 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とする。
- 4 事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社 HMCK と事業所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8年4月1日から施行する。