

こかげ訪問看護ステーション 訪問看護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ケアサークルこかげが開設する「こかげ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、指定介護予防訪問看護(以下「訪問看護事業」という)の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、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家庭に於いて継続して療養を受ける状態にあり、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利用者等に対して適正な訪問看護を提供することを目的とする。

(事業の運営方針)

第2条 事業所の看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、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、その療養生活を支援し、心身の機能維持回復を目指して支援する。訪問看護事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業所、関係市町村、地域、保健・医療・福祉機関との密接な連携を図り、統合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称)

第3条 訪問看護事業を行なう事業所の名称及び所在地を、次の通りとする。

- (1) 名称：こかげ訪問看護ステーション
- (2) 所在地：射水市作道302

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 ステーションに勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。
看護師等は、訪問看護事業の業務に従事するときは、職員証を常時携帯し、関係者から請求があった場合は、これを提示しなければならない。
(1) 管理者 看護師1名(常勤)
管理者は、所属職員を指導し、適切な訪問看護事業の運営が行なわれるように統括する。
(2) 看護師(准看護師) 常勤換算2.5人以上(うち1名常勤)
訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を実施し、その結果記録及び報告を行なう。
また、請求事務その他の事務を担当する。
なお訪問看護計画書及び報告書の作成については准看護師を除くこととする
(3) 理学療法士、作業療法士 若干名
在宅におけるリハビリテーションを実施し、その結果記録及び報告を行なう。
業務の状況に応じて職員数は増減する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業日営業日及び営業時間は、職員就業規程に準じて定めるものとする。
(1) 営業日は月曜日から土曜日までとする。(但し、日曜日、12月30日～1月3日まで休業)要相談可能
(2) 営業時間は08:30から17:30までとする。
(3) 営業時間外は、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

(訪問看護の内容)

第6条 訪問看護の内容は次の通りとする。
(1) 病状、障害、全身状態の観察
(2) 清拭、洗髪等による清潔の保持
(3) 食事及び排泄等、日常生活の世話
(4) 褥創の予防・処置
(5) リハビリテーション
(6) カテーテル等の管理
(7) ターミナルケア
(8) 療養生活や介護方法の相談、助言、指導
(9) その他、医師の指示による医療処置

(説明及び同意)

第7条 事業所は利用者に対し訪問看護を開始する前に利用者及びその家族に開始までの手続き、内容をよく説明し同意を得るものとする。

(通常事業の実施地域)

第8条 射水市、高岡市、富山市

(緊急時、事故発生時等における対応方法)

第9条 看護師等は、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、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行なうものとする。
主治医に連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。
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。
3. 事業所は訪問看護の提供により事故発生した場合は、家族、利用者に係る居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
4. 事業所は訪問看護の提供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うものとする。
5. 事故の状況及び事故に際して取った処置について記録し5年間保管とする。

(利用料)

第10条 訪問看護を提供した場合の利用料の額は、健康保険法または老人保健法及び介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める基準によるものとする。
あらかじめ利用者及びその家族に対し、利用料の内容及び金額に関しては事前に説明をした上で支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(衛生管理)

第11条 事業所は訪問看護を実施する職員に対し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。
2. 事業所は感染症が発生、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。
(1)看護師等の職員の清潔保持及び健康状態の管理
(2)事業所の設備及び備品等について衛生的な管理
(3)事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催しその結果を職員に周知徹底
3. 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
4. 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を実施する。

(苦情処理)

第12条 事業所は、提供した指定訪問看護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じるものとする。

(業務継続計画)

第13条 事業所は感染症や非常災害やその他緊急事態において、利用者に対する指定訪問看護等の提供を継続的に実施するため、及び非常時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 事業所は職員に対し、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に実施する。
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

(虐待防止への対応)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともにその職員に対し、研修を実施する等の措置を講じることとする。
2. 高齢者虐待防止法を正しく理解し、虐待を未然に防止するとともに、虐待の相談及び虐待が発生した場合は、速やかに関係機関と連携しその協力のもと、虐待の早期発見の観点から必要な措置を講ずるものとする。また、虐待などに対する調査などに協力するよう努める。
「虐待の防止のための措置に関する事項」
(1)虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について、職員に周知徹底を図る。
(2)虐待の防止のための指針を整備する。
(3)職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
(4)上記措置を適切に実施するための担当者(責任者を選定)を置く。

(その他運営に関する留意事項)

第15条 事業所は、社会的使命を十分認識し職員の資質向上を図る為研究・研修の機会を設け、また業務体制を整備する。
2. 職員は、業務上知り得た秘密を保持することを厳守する。これは職員が退職後も同様とする。
3. 事業所は利用者に対する訪問看護サービスの提供に際して作成した記録、書類をサービス完了日より5年間保存する。
4. この規程が定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ケアサークルこかけが定めるものとする。

附則:この規程は令和 7年 6月 改定

住 所: 富山県射水市作道302
事業所: 株式会社ケアサークルこかけ
氏 名: 代表取締役 原田 隆司