

訪問看護ステーションSUMUTOCODE 運営規程

(事業の目的)

第1条

株式会社UNITEONが開設する訪問看護ステーションSUMUTOCODE(以下「事業所」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、利用者の意思及び人格を尊重し、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(介護予防にあたっては要支援状態)の利用者に立場に立った適切な事業の提供を目的とする。

(運営の方針)

第2条

1. 事業者は、要介護者の心身の特徴を踏まえて、全体的な日常生活の維持、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支援する。
2. 指定訪問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在宅において、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、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
3. 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所として、定期的な巡回訪問や随時の通報を受けて指定訪問看護を提供する。
4. 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。

- ① 名称 訪問看護ステーションSUMUTOCODE
- ② 所在地 熊本県上益城郡山都町大平 278 番地 1

(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 : 常勤換算 2.5以上
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介護予防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
月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、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. サービス提供時間
午前9時から午後5時までとする。
4. 24時間常時対応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 食事及び排泄等の日常生活の世話
- ④ 褥瘡(床ずれ) 予防・処置
- ⑤ ターミナルケア(終末期看護・緩和ケア)
- ⑥ 認知症患者の看護
- ⑦ カテーテル等の管理
- ⑧ リハビリテーション
- ⑨ 療養生活や介護方法の指導
- ⑩ 医師の指示による医療処置

(利用料等)

第7条

1. 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。
実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルあたり 40円
3. 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。

(通常の実施地域)

第8条

通常の実施地域は、山都町全域、宮崎県五ヶ瀬町とする。

(秘密保持)

第9条

1. 本事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を漏らさない。又本事業所の従業者であったものが、正当な理由なくその業務上知りえた秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずるものとする。
2. 医療機関、薬局又はサービス担当者会議等において、利用者またはその家族の個人情報を用いる場合同意を予め文書により得ておくものとする。
3. 本事業所は、個人情報保護法に基づき個人情報を厳重に管理する。

(緊急時等における対応方法)

第10条

1. 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な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じるものとする。
2. 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支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
3. 利用者に対する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供により賠償すべき事故が発生した場

合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第11条

1. 本事業所は、提供したサービスに関わる利用者及びその家族からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応する。
2. 本事業所は市町村あるいは国民健康保険団体連合会から苦情に関しての質問・照会に応じ調査に協力する。
3. 本事業所は提供したサービスについて、指導又は助言を受けた場合それに従い改善を行う。(サービス提供による記録の整備・保存)

第12条

1. 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を提供した際には、次に掲げる記録の整備を完結の日から5年間保存するものとする。
主治医の文書。看護計画書報告書。サービス記録(訪問看護Ⅰ・Ⅱ)。
サービス提供表。市町村への情報提供書。苦情および事故等の記録。
2. 利用者から申し出があった場合には、その利用者に関わる前項書類を提出する。
3. 従業者、設備、備品、会計に関する記録。

(虐待防止に関する事項)

第13条

1. 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。
 - 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 虐待の防止のための指針を整備する。
従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - ③ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
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)

第14条

職場におけるセクシュアルハラスメント(上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含む)やパワーハラスメントの防止のために雇用管理上の措置を講じる。

1. 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
2. 被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)
3. 被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)

(その他運営についての留意事項)

第15条

1. 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6カ月以内
 - ② 継続研修 1年3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UNITEONと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5年4月1日から施行する。
この規定は、令和6年1月25日より変更する。