

## 運営規程

### （事業の目的）

第1条 この規程は、医療法人横田会が設置する訪問看護ステーション ステップ（以下「ステーション」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の提供を確保することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 1ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。  
2 ステーションは、事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。  
3 ステーションは、事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

第3条 人権の擁護及び虐待防止のための措置

- 1 利用者の人権の擁護、虐待の防止のため以下の措置を講ずる。
  - (1) 人権の擁護、虐待の防止に関する責任者の選定及び必要な体制の整備。
  - (2) 虐待の防止を啓発・普及するための虐待防止委員会の設置を行い従業員に対する研修を実施し虐待未然防止や再発防止策の検討を行う。
  - (3) 利用者の人権擁護と身体拘束の禁止
  - (4) 成年後見人制度の利用支援
  - (5) 苦情解決体制の整備
  - (6) その他、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のための必要な措置

第4条 感染症対策の実施

- 1 感染症の発生及び蔓延の予防の取り組みとして、感染症対策委員会を開催し指針の整備、研修の実施に加え訓練（シミュレーション）の実施を計画的に行う。
  - (1) 感染症が発生した場合の具体的な対策を職員間で周知し、速やかな対応を行う。
  - (2) 日常的に感染症対策を行い感染症の発生を予防する。
  - (3) 利用者においても、感染症予防のための教育を実施する。

### （事業の運営）

第5条 1 ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。  
2 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの看護師、准看護師、作業療法士又は精神保健福祉士（以下「看護師等」という。）によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

### （事業の名称及び所在地）

第6条 訪問看護を行う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 ステップ
- 2 所在地：熊本県熊本市北区植木町投刀 315-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第7条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

1 管理者：看護師 1名

管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるよう統括する。ただし、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

2 看護職員：看護師又は准看護師 5名

\* 常勤換算で2.5名以上（うち1名は常勤とする。）

訪問看護計画書及び報告書を作成し（准看護師を除く。）、訪問看護を担当する。

(営業日及び営業時間等)

第8条 1 ステーションの営業日及び営業時間は、職員就業規則に準じて定めるものとする。

(1) 営業日：通常月曜日から土曜日までとする。但し、祝日、12月30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。（状況により8時からの早出勤務あり）

2 利用者やその家族からの電話等による相談に対応するため、24時間対応体制を整備する。

(訪問看護の提供方法)

第9条 居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該利用計画に定めるものとする。但し医療保険適用となる場合を除く。

\* 介護保険の被保険者が医療保険適用となる場合は以下のとおり

末期悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾病の利用者及び急性増悪等による特別指示書を交付された利用者等

(訪問看護の提供方法)

第10条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

1 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

2 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

(訪問看護の内容)

第11条 訪問看護の内容は、次のとおりとする。

(1) 生活リズムの確立

(2) 薬物療法継続への援助

(3) 身体合併症の発症・悪化の防止

(4) 家事能力、社会技能等の獲得

(5) 対人関係の改善(家族を含む)

(6) 社会資源活用の支援

(緊急時における対応方法)

第12条 1 看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への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 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(非常災害時の対策)

第13条 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知する。

1 非常災害対策として計画策定し関係機関との連携を確保し、利用者の安否確認を行い相談に対応する。

2 緊急連絡網を作成し緊急事態に対応する。

(業務継続)

第 14 条 業務継続に向けた取り組み

- 1 感染症や非常災害が発生した場合にあっても、必要なサービスが継続できるよう体制を構築する。業務継続に向けた計画の策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）を実施する。

(利用料等)

第 15 条 1 ステーションは、基本利用料として介護保険等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払を利用者から受けとるものとする。

- 2 介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の 1 割を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

(通常業務を実施する地域)

第 16 条 ステーションが通常業務を行う地域は、訪問看護ステーションが対応可能と判断した地域とする。

(相談・苦情対応)

第 17 条 1 ステーションは、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関わる利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から 5 年間保存する。

(事故処理)

第 18 条 1 ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに主治医、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 ステーションは、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について記録し、その完結の日から 2 年間保存する。
- 3 利用者に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。

(その他運営についての留意事項)

第 19 条 1 ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。

- (1) 採用後初任者の課業確認し 6 か月以内の初任研修
- (2) 年 2 回の業務研修（外部研修も含む）
- 2 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。
- 3 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保管しなければならない。また、医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は 3 年間、診療録は 5 年間保管する。

(附則)

この規程は、令和元年 11 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 12 月 1 日から施行する。