

カレン訪問看護ステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社華蓮が開設するカレン訪問看護ステーション（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 カレン訪問看護ステーション
- 2 所在地 久留米市荒木町白口 1859-1

(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 2名（常勤職員1名、管理者と兼務1人）
准看護師 1名（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5時までとする。
- 3 訪問看護サービス対応日 年中すべて対応する。
- 4 訪問看護サービス対応時間 午前7時から午後10時までとする。
- 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は、介護報酬告示上の額とする。なお利用者負担額については、負担割合に応じた料金とする。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 事務所から実施地域を越えて片道5キロメートル未満 無料
 - ② 事務所から実施地域を越えて片道5キロメートル以上 実費
- 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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、久留米市、小郡市、筑紫野市、春日市、朝倉市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 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、すみ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1月以内

継続研修 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株式会社華蓮と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

1 虐待を防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

2 虐待防止のための指針の整備

3 虐待を防止するための定期的な研修の実施

4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族高齢者を現に擁護する者）

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、速やかに久留米市に通報するものとする。

(身体拘束)

第12条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を

除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）は行わない。

やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急

やむを得ない理由を記録するものとする。

2 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

一 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行う事が

できるものとする。）を3月に1回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底をはかるものとする。

二 身体拘束の適正化のための指針を整備する。

三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(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、利用者に対する看護小規模多機能居宅型介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開をはかる為の計画（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、従業者に対し、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。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保)

第14条 事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他生産性の向上に資する取組の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。）

を定期的開催するものとする。

第15条 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）を提供する場合には、

附則当該建物に居住する利用者以外の物に対しても指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供を行うよう努めるものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第16条 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(2) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及

び訓練を定期的実施する。

(ハラスメントに関して)

第16条 職場におけるハラスメント（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント等）及び利用者またはその家族から従業員が受けるハラスメント（カスタマーハラスメント）に関しては、従業員の安全を確保するために、次のとおりの対策を定めとする。

- (1) ハラスメント対策に関する方針の明確化
- (2) ハラスメントに対する相談窓口の設置
- (3) ハラスメントに関する研修の実施
- (4) その他、ハラスメント対策として有効と考えられる施策

この規程は、平成27年2月1日から施行する。

改定 平成30年4月1日（第7条変更）

改定 平成30年9月1日（第8条変更）

改定 令和6年1月1日（第11条12条13条変更）