

## 訪問看護ステーション あくしゅ

### (事業の目的)

第1条 株式会社グリーングラスが運営する訪問看護ステーションあくしゅ（以下「ステーション」という。）が行う指定訪問看護及び介護予防訪問看護事業をする事により在宅において要介護状態または介護予防にあつては要支援状態にある方、疾病、負傷等により居宅において継続して療養を受ける方に対し、療養生活を支援し心身の機能維持、回復及び向上を図ることを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 ステーションは、利用者の心身の状況、病歴、服薬歴、その置かれている環境等を把握し、利用者が可能な限り、居宅においてその有する能力に応じて自立した生活を営むことができるよう支援する。

### (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、次のとおりとする。

- ① 名称 訪問看護ステーション あくしゅ
- ② 所在地 南アルプス市藤田 2114-3

### (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 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 看護職員等 常勤換算で2.5人以上  
看護師は（准看護師を除く）、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、事業の提供に当たる。
- ③ 作業療法士、理学療法士適当数（利用者に応じた人数とする）  
理学療法士、作業療法士が提供する指定訪問看護等については、当該計画書及び報告書を看護職員（准看護師を除く）と理学療法士、作業療法士が連携して作成する。

### (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 月曜日から金曜日とする。
- ② 土、日、祝日は休みとし、年末年始は12月29日から1月3日まで休みとする。
- ③ 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- ④ 電話等により、365日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。

- ① 病状・障害・全身状態の観察
- ② 清拭・洗髪・入浴介助等による清潔の保持、食事介助及び排泄等日常生活の援助
- ③ 医療的処置の実施及び指導（吸引、酸素吸入、カテーテル管理、褥瘡処置、内服管理等）
- ④ リハビリテーションの実施と相談、指導
- ⑤ ターミナルケア、認知症患者の看護
- ⑥ 介護用品の紹介や工夫の仕方の実施、指導
- ⑦ 生活環境の調整と指導
- ⑧ かかりつけ医師への連絡調整及び報告
- ⑨ 在宅療養を継続するための必要な援助相談
- ⑩ その他医師の指示による処置と医療や在宅ケアに関する相談

(利用料等)

第7条 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、当該指定訪問看護等が法定代理サービスであるときには、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

- 1 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の移動距離数(キロメートル)×70円を現金で徴収する。
- 2 死後の処置料は、12,000円とする。
- 3 当日利用者の事情で無断キャンセルされた場合は訪問費用の6割を現金で徴収するものとする。
- 4 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、南アルプス市、富士川町、昭和町、甲斐市(竜王、双葉地域)、中央市、市川三郷町とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護職員等は、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、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(個人情報の保護)

第10条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 ステーションが得た利用者又はその家族の個人情報については、ステーションでの介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- 3 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。
- 4 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を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第11条 事業者は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記載する。
- 3 事業者は、提供した事業に関し、法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業者は、市町村から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。
- 5 事業者は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 6 事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第 12 条 ステーションは、安全かつ適切に、質の高い訪問看護サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、ステーションの保全について計画的に取り組む。

- 1 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
- 2 前項の事故の状況及び自己に際して取った処置を記録する。

(感染症への対応)

第 13 条 ステーションは、感染症が発生した時は、蔓延しないよう委員会が中心となり次号に掲げる措置を講じる。

- 1 ステーションにおける感染症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するとともに、その結果についてステーション内で周知徹底を図る。
- 2 ステーションにおける感染症のための指針を整備
- 3 研修及び訓練（机上も含む）を年 1 回程度行い、ミーティング等を定期的実施する。

(緊急時における対応・業務継続計画)

第 14 条 ステーションは、感染症や非常災害の発生時における継続的な事業提供又は早期の事業再開を図るため、委員会が中心となり次号に掲げる措置を講じる。

- ① 緊急時等における業務継続の対応策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果についてステーション内へ周知徹底を図る。
- ② 業務継続計画書（BCP）について定期的に見直しを行い変更する。
- ③ 研修及び訓練（机上も含む）を年 1 回程度実施する。
- ④

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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）を定期的に開催するとともに、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 サービス提供中に、当該ステーション従事者または養護者（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。

(その他運営についての留意事項)

第 17 条 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 3 カ月以内
- ② 継続研修 年 2 回

附 則

この規程は、令和 8 年 5 月 1 日から施行する。