

運営規定

合同会社 Wellness Field
訪問看護ステーションかのん

訪問看護ステーションかのん 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、合同会社 Wellness Field が設置する訪問看護ステーションかのん（以下「事業所」という）の職員及び業務管理に関する事項を定め、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 事業所は、企業理念でもある「暮らしと医療のあいだに寄り添う」を掲げ、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動作の維持・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るものとする。
- 2 事業所は、訪問看護を行うに当たって、その利用者が可能な限りその居宅において、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 事業所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るものとする。

（事業の運営）

第3条 事業所は、この事業の運営を行うに当たっては、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。

（事業の名称及び所在地）

第4条 訪問看護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かのん
- (2) 所在地：熊本県荒尾市荒尾 1921-9

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。但し、介護保険法と関連法に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができる。

- (1) 管理者：看護師若しくは保健師 1人（常勤）
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に統括する。但し、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：保健師、看護師又は准看護師 常勤換算 2.5 人以上（管理者含む）
訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する。介護予防も含む。
- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：必要に応じて雇用し配置する。
訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

（営業日及び営業時間等）

第 6 条 事業所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：月曜日から金曜日までとする。但し、12 月 30 日～1 月 3 日及び会社が定める
休日を除く。
- (2) 営業時間：午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分までとする。
但し、緊急及び契約内容によって利用者やその家族からの 24 時間連絡が可能な体制とし、
状況に応じて対応する。

（訪問看護の利用時間及び利用回数）

第 7 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。

（訪問看護の提供方法）

第 8 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、主治医が事業所に交付した指示書により、看護計画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、事業所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 9 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(血圧・熱・呼吸・脈拍等の測定、病気の観察と助言、食事指導、環境整備)
- (2) 日常生活の看護(清拭・洗髪・爪切り等による清潔の保持、入浴介助、食事・排泄介助など)
- (3) 医師の指示による医療処置（褥瘡などの処置、吸引、胃瘻・在宅酸素・留置カテーテル・点滴等の管理、薬剤及び服薬管理・相談）
- (4) 床ずれの予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症患者の看護
- (8) その他(家族の相談と支援、地域の社会資源の活用、介護用品の利用相談、住宅改善の相談)

(緊急時における対応方法)

- 第10条 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。

(利用料等)

- 第11条 事業所は、基本利用料として介護保険法または健康保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。
- また、別途定める料金表に基づき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を受けることとする。
- (1) 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～3割を利用者負担割合証の負担額に応じて徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。
- (2) 医療保険の場合は、健康保険法等に基づく額を徴収する。
- 2 事業所は、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、以下の額の支払いを利用者から受けるものとする。
- (1) 訪問看護と連携して行われる死後の処置（使用した物品の実費負担）。
- (2) 訪問看護を提供する際に必要な物品（皮膚保護剤・大人用オムツ等）は自己負担とする。

(通常業務を実施する地域)

- 第12条 事業所が通常業務を行う地域は、荒尾市、大牟田市、長洲町、南関町、和水町、玉東町、玉名市とする。ただし、これ以外は相談に応じる。

(相談・苦情対応)

- 第13条 事業所は、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する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
- 2 事業所は、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。

(事故発生時の対応)

- 第14条 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、必要な応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じるとともに、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行う。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存する。
- 3 事業所は、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。

(虐待防止の為の措置)

- 第15条 虐待防止に関する取組については、「訪問看護集団指導の手引き」及び関係法令・解釈通知に基づき、責任者の設置、研修の実施、相談体制の整備、委員会の開催その他必要な措置を講ずるものとする。

(身体拘束の適正化)

- 第16条 事業所は、利用者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、身体的拘束を行わないものとする。やむを得ず身体的拘束を行う場合(生命又は身体を保護する為に緊急やむを得ない場合)は、その理由等を記録するものとする。
- 2 また、身体的拘束の適正化のため、委員会の開催、指針整備、研修等必要な措置を講ずるものとする。

(ハラスメント防止の取り組み)

- 第17条 事業所は、適切な看護サービスの提供を確保する観点から、事業者に対するハラスメントの防止の為に必要な措置を講ずるものとする。

(感染症対策)

- 第18条 事業所は、感染症の予防及びまん延防止のため、委員会の開催、指針整備、研修及び訓練を実施し、必要な措置を講ずるものとする。

(業務継続計画 BCP に関する事項)

- 第19条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の取扱い)

- 第20条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について適切に取り扱うものとする。
- 2 個人情報の利用目的および取扱いについては、別紙「個人情報保護方針」に定める。

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は、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6ヶ月以内の初任研修

(2) 年2回以上の業務研修

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 事業所は、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5年間保管しなければならない。(医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は5年間、診療録は5年間保管とする)

(附則)

この規定は、令和7年11月1日から施行する。

この規定は、令和8年6月1日から施行する。