

訪問看護ステーションこだま 運営規定

(事業の目的)

第1条 この規定は、医療法人博文会（以下「事業者」という。）が設置運営する訪問看護・介護予防訪問看護ステーションこだま（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護・介護予防訪問事業（以下「サービス」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必要な事項を定め、利用者に対する適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所は、利用者が可能な限り居宅において、健康の段階に応じた看護及びその能力を十分に発揮できる日常生活が営めるようサービスを提供する。
- 2 地域との結びつきを重視し、市町村、他の居宅サービスの事業所その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。
 - 3 児玉病院との医療連携体制を図り、看護師による24時間の協力体制を整えるとともに、利用者の日常の健康管理や主治医との連携及び看取りに関する指針を整備する。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 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 こだま
- (2)所在地 和歌山市友田町四丁目 130 番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1)管理者 1名（常勤）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2)看護師等

看護職員 常勤換算2.5名以上

看護師等は、訪問看護計画及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 毎週日曜日から土曜日までとする。
- (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) 前項の規定に関わらず、営業日以外の日及び営業時間外であっても、利用者又はその家族からの電話等受け付けるものとし、必要に応じ緊急時訪問を行うものとする。

(サービスの内容)

第6条 サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 病状・障害の観察
 - (2) 入浴・清拭・洗髪などによる清潔の保持
 - (3) 食事および排泄等の日常生活の援助
 - (4) 褥瘡の予防、処置
 - (5) リハビリテーション
 - (6) ターミナルケア・看取り
 - (7) 認知症利用者の看護
 - (8) 療養生活や介護方法の指導・相談業務
 - (9) カテーテル等の管理
 - (10) その他、医師の指示による医療処置
- 2 職員は、主治医の指示書に基づき訪問看護計画書を作成し、当該計画書により事業を実施するものとする。

(通常の事業実施地域)

第7条 事業の実施地域は、和歌山市・岩出市・海南市とする。

(緊急時等の対応)

- 第8条 職員は事業を実施中に、利用者の症状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。ただし、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じるものとする。
- 2 職員は前項の処置を行った場合は、速やかに主治医及び管理者に報告しなければならない。

(利用料)

- 第9条 基本利用料は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額とし、基準に定めがないものは別表に定めるとおりとする。当該指定訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合の額とする。
- 2 前項に規定する利用料等の支払を受ける場合は、利用者又はその家族に対し事前に文書により説明の上、同意する旨の文書に署名又は記名押印をうけるものとする。

(苦情対応)

- 第10条 サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

- 第11条 利用者に対するサービス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、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。
- 2 前項の事故の状況及び事故に対してとった処置を記録する。
- 3 利用者の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。

(個人情報の守秘義務)

- 第12条 利用者またはその家族の個人情報について厚生労働省が作成した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 事業者が得た利用者またはその家族の個人情報については、サービス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利用者またその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待防止のための指針を整備する。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置などを活用して行うことができるものとする）を必要時開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (3) 従業者に対して虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
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をする。

(ハラスメントに関する事項)

第14条 事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業関係が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(衛生管理)

第15条 事業所は、すべての従業員に対し、健康診断を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

(事業継続に向けた取り組み)

第16条 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても利用者に必要な看護サービスを継続的に提供できるよう業務継続に向けた計画などの策定し、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、すべての従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的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。

(身体拘束等の適正化に関する事項)

第17条 事業者は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者行動を制限する行為（以下身体拘束という）を行わないものとする。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人または家族に同意を得た上で、その様態及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など記録するものとする。

(その他の運営についての留意事項)

第18条 事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の質向上を図るため研究、研修の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- 3 事業者は、必要な記録、帳簿などを整備し保存する。記録の保存期間は、サービス提供の日から5年間とする。

(補則)

第19条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人及び事業所管理者との協議に基づいて定めるとする。

令和2年10月 1日 制定

令和7年12月21日 改訂