

## パリケアあきた訪問看護ステーション運営規程

### (事業の目的)

**第1条** 株式会社きららホールディングス（以下「本事業者」という。）が設置するパリケアあきた訪問看護ステーション（以下「本事業所」という）において実施する指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思および人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とする。

### (運営方針)

**第2条** 本事業所が実施する事業は、利用者が要支援状態・要介護状態等となった場合においても、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出来るように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。

2 利用者の要支援・要介護状態の軽減若しくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。

3 利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、保健医療サービス及び福祉サービス等を提供するものとの連携に努めるものとする。

5 事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者等への情報の提供を行うものとする。

### (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、次の通りとする。

(1) 名称 パリケアあきた訪問看護ステーション

(2) 所在地 秋田県秋田市川元開和町1番35号 東和ビル2階

(職員の職種、員数及び職務の内容)

**第4条** 本事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

(1) 管理者：看護師1名（常勤職員）

管理者は主治医の指示に基づき適切な事業の実施に関し、本事業所の職員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 看護職員：常勤換算2.5名以上

看護職員は主治医の指示書と居宅サービス計画及び介護予防サービス計画（以下「ケアプラン」という。）に沿って（介護予防）訪問看護計画書を作成し当該計画書に基づき事業を提供し、実施事項等を（介護予防）訪問看護報告書として作成する。

(3) リハビリテーション職員（理学療法士及び作業療法士）

必要に応じて配置

事業に必要なリハビリテーションを行う。

(4) 事務員：1名以上

必要な事務を行う。

**（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、次の通りとする。

(1) 営業日：月曜日から金曜日までとする。ただし利用者の希望があるときは土曜日、日曜日も訪問可能とする。

ただし、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。

(3) サービス提供時間：午前9時から午後5時までとする。

(4) 連絡体制等：24時間常時電話等による連絡・相談等が可能な体制とし、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

**（事業の内容）**

**第6条** 本事業所で行う事業は利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うことを目的として、次の通りとする。

(1) (介護予防)訪問看護計画書の作成および利用者又はその家族への説明、提供。利用者の希望、主治医の指示書及びケアプラン、心身の状況を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載し、利用者に提供する。

(2) (介護予防)訪問看護計画書に基づく看護

(3) (介護予防) 訪問看護報告書の作成

(4) リハビリテーション

(5) 主治医等関係者への情報提供

(利用料等)

**第7条** 事業を提供した場合の利用料の額は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生省告示第19号)によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスである時は、その1割(又は2割、もしくは3割)の支払いを受けるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車、バイクを使用した場合の交通費は、次の額とする。

(1) 実施地域を超えた地点を起点として片道1kmにつき10円

3 前2項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

4 事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

**第8条** 通常の事業の実施地域は秋田市内とする。

(緊急時における対応方法)

**第9条** 事業の実施中に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し指示を求める等の必要な処置を講じるとともに管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に関わる居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する事業の提供により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ものとする。

### (虐待防止に関する事項)

**第 10 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) 従業者に対し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

### (衛生管理等)

**第 11 条** 看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

### (苦情処理)

**第 12 条** 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 本事業所は、提供した事業に関し、法第 23 条の規程により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 本事業所は、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の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

### (その他運営に関する留意事項)

**第 13 条** 本事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修：採用後 1 か月以内
- (2) 継続研修：年 6 回

- 2 事業所は、すべての従業者に対し、健康診断等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。

- 3 職員は、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 職員であったものに、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、職員で無くなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 5 事業所は、適切なサービスの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者の就業環境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。
- 6 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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じるものとする。
- 7 本事業所の職員に、その同居の家族である利用者に対する事業の提供をさせないものとする。
- 8 本事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。
- 9 この規程に定める事項のほか、運営に関する事項は本事業者と本事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

**附則** この規程は平成30年9月1日から施行する。

この規程は令和6年2月15日から施行する。