

アイリス訪問看護ステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社アイリスが開設するアイリス訪問看護ステーション(以下「ステーション」という。)が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護(以下「事業」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事項を定め、ステーションの看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「看護職員等」という。)が、要介護状態、要支援状態の利用者について、安心して療養生活を送り、心身の機能回復、維持ができるよう、行政機関、健康福祉関係や各医療機関の主治医との連携の基、適正な指定訪問看護等を提供していくことを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の運営に当たって、ステーションの看護職員等は、要介護状態、要支援状態の利用者等の心身の特性をふまえて、可能な限り居宅で療養生活を営むことができるよう支援する。
- 2 事業の運営に当たって、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
 - 3 事業の運営に当たって、必要な時に必要な訪問看護が提供できるように努める。
 - 4 事業の実施に当たって、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、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の処置を講じるものとする。
 - 6 業務継続計画(BCP)策定推進に努めるものとする。
 - 7 事業所は、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処置を講じるものとする。
 - 8 事業所は、適切サービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

(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 アイリス訪問看護ステーション
- ② 所在地 富山市新保 33 番地 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:1名(常勤)
事業に従事する従業員の管理及び業務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ものとする。
- 2 看護職員:2.5 名以上(常勤換算)理学療法士・作業療法士または言語聴覚士(実情に応じた適応数)従業員は訪問看護等の提供に当たる。
- 3 効果的、効率的に事業の運営を図るために、必要に応じて理学療法士及びその他の職種について、適応数を配置することがある。その他の職員は事業の円滑な運営を補助する。

(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:月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、年末年始を除く。
- 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 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により、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・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の管理・援助
- ③ 食事及び排泄等の日常生活の世話
- 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
- ⑦ 認知症患者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- 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

(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、当該事業が法定代理受領サービスであるときには、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 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自宅まで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。

- ① 実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル未満 20円/Km
- ② 実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上 30円/Km

3 死後の処置料は、10,000円とする。

4 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、富山市、滑川市、上市町、立山町、舟橋村の区域とする。

(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。

(その他運営についての留意事項)

第 10 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2カ月以内
- ② 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 ステーションは、適切な指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)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看護師等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。

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。

5 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ほの字代表取締役社長とステーションの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を(Zoom 等を活用して行うことができるものとする。)を定期開催するとともに、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) 虐待を防止のための定期的な研修の実施
- (4) 前3に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第 12 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護(指定介護予防看護)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図るための計画(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

- (1) 事業所は、従業者に対し、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
- (2) 事業所は、定期的に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

(衛生管理等)

第 13 条 事業所は、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。

- (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対策を検討する委員会(Zoom 等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6ヶ月に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
- (2) 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
- (3) 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ものとする

(職場におけるハラスメントの防止)

第 14 条 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 必要な措置を講じなければならない。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。