

訪問看護ステーション めくもりポート 運営規程

＜令和7年5月1日 現在＞

（事業の目的）

第1条 社会医療法人 健生会が開設する、指定訪問看護ステーションめくもりポート(以下「ステーション」という)が行なう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)の適切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師その他の従業者(以下「従業者」という)が、要介護状態又は要支援状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた高齢者(以下、「要介護者等」という)に対し、適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護(以下「指定訪問看護等」という)を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 ステーションの従業者は、要介護者等の心身の特性をふまえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。

2 事業の実施に当たっては、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。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行な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 めくもりポート
- (2) 所在地 奈良県奈良市西木辻町200番地

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 ステーションに勤務する事業者の職種、員数及び職務内容は、次の通りとする。

- (1) 管理者 看護師 1名
管理者はステーションの従業者の管理及び指定訪問看護等の利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行なう。
- (2) 看護師等 2.5名以上（うち1名は管理者と兼務）
理学療法士 1名 理学療法士については、実情に応じた適当数を配置する。
看護師その他の従業者は、訪問看護計画書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。
- (3) 事務職員 1名（非常勤職員）
必要な業務を行なう。

（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～土曜日（日曜日・祝日、12月30日～1月3日は休業）
- (2) 営業時間 午前9時～午後5時（ただし、土は午前9時～午後1時）
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（訪問看護の内容及び利用料等）

第6条 指定訪問看護の内容は次の通りとする。

- (1) 病状、障害等の観察
- (2) 清拭・洗髪・入浴介助等による清潔の保持
- (3) 食事・排泄等日常生活の世話
- (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) カテーテル等の管理

- (8) 医師の指示による医療処置
- (9) 療養生活や介護方法の相談・指導 等
- (10) 認知症患者の看護

第7条 利用料等は、次の通りとする。

- (1) 指定訪問看護等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受領サービスである時は、ご利用者様の保険の種類による負担割合の額とする。
- (2) 次条の通常の事業の実施地域を越えて行なう指定訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。交通費は、次の額を徴収する。
 - 医療：ステーションから、片道おおむね 2km 迄の場合 300 円/1 回 ・ 2km 増毎に 200 円加算の実費を徴収する。
 - 介護：通常実施地域以外への交通費(事務所から 8Km 以上 500 円)の実費を徴収する。
- (3) 死後の処置料(エンゼルケア料)は、10,000 円の実費を徴収する。
- (4) 前各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説明をした上で、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、奈良市北部・東部（事務所より直径 8 km 程度圏内）とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、指定訪問看護等を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨時応急の手当を行なうとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行なう。

(感染症の予防及びまん延防止、業務継続計画(BCP)の策定等)

第10条 事業所は、感染症の予防及びまん延を防止し、また災害時などに業務を継続していくための計画を策定する。

- (1) 対策を検討し計画を見直す委員会を設置
- (2) 計画等を従業員に周知徹底
- (3) 研修・訓練の実施

(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装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 号に掲げる装置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第12条 事業所は「職場におけるハラスメントの防止に関する規程」に基づき、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必要な措置を講ずる。

(その他運営についての留意事項)

第13条

- 1. 訪問看護ステーションは、従業者の資質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 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 3 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に実施するとともに、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. 従業者は、業務上知り得た利用者及び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
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つ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. 事業者は、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. 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、記録の準備等必要な措置を講じる。
8. 事業者は、必要な記録・帳簿等を整備し、保持する。記録の保存期間はサービス提供の日から 5 年間とする。
9. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会医療法人 健生会とステーション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、令和 7 年 5 月 1 日から施行実施する。