

# ライフサポートひかり訪問看護ステーション 運営規程

## (事業の目的)

第1条 この規定は、一般社団法人ライフサポートひかりが開設するライフサポートひかり訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、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。）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訪問看護の提供を確保することを目的とする。

## (事業の運営方針)

第2条 ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、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。

- 2 ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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できるように支援する。
- 3 ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、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、総合的なサービス提供に努めるものとする。

## (事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称： ライフサポートひかり訪問看護ステーション
- 2 所在地： 山梨県甲府市長松寺7-13 サンマリーナ長松寺1-A

## (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：看護師 1名  
管理者は、ステーションの従業員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う。
- 2 看護職員：保健師、看護師又は准看護師 常勤換算 2.5名以上（内、常勤1名以上）  
訪問看護計画書及び報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護を担当する。
- 3 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：適当数 ※必要に応じて雇用する。  
看護職員の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当する。

## (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、次の通りとする。

- 1 営業日 事業所受付は月曜日から金曜日までとする。  
(祝日及び振替休日と、夏季休暇8月13日～8月15日、  
年末年始12月29日～1月3日を除く。)
- 2 営業時間 事業所受付は月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時までとする。  
但し、訪問看護のサービス提供は24時間対応とする。
- 3 事業所受付時間外も電話等により、24時間連絡が可能な体制とする

(訪問看護の内容)

第6条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容は、次の通りとする。

- 1 提供する訪問看護の内容
  - (1) 病状・障害の観察
  - (2) 入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持
  - (3) 食事及び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) 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
- 2 リハビリテーションに関すること
- 3 家族の支援に関すること
- 4 家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

(利用料等)

第7条 指定訪問看護等を提供した場合の利用料の額は、別表のとおり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受領サービスであるときは、その1割の額とする。ただし、介護保険法第49条の2に規定する要介護被保険者及び第59条の2に規定する居宅要支援被保険者は、その2割の額とする。また、介護保険法第49条の2第2項に規定する要介護被保険者及び第59条の2第2項に規定する居宅要支援被保険者は、その3割の額とする。なお、健康保険の場合は、診療報酬の額による。

- 2 指定訪問看護等にて通常の事業の実施区域を越えて行う事業に要した交通費において自動車を使用した場合の交通費は、次の額を実費徴収する。  
通常の実施地域を越えた時点から1kmあたり50円で計算し徴収する。
- 3 その他の実費料金
  - ①保険適用外の衛生材料費
  - ②エンゼルケア料金(死後の処置) 10,000円
  - ③キャンセル料金は、以下のようになります。

- ・ご利用時間の 24 時間前までにご連絡いただいた場合・・・無料
- ・ご利用時間の 12 時間前までにご連絡いただいた場合・・・当該基本料金の 50%
- ・ご利用時間の 12 時間前までにご連絡がなかった場合・・・当該基本料金の 75%

- 4 第 2 項、第 3 項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者に対し当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- 5 第 1 項から第 4 項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、山梨県甲府市、甲斐市、韮崎市、中央市、昭和町、南アルプス市とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第 9 条 看護師等は、訪問看護等を実施中に、利用者に病状に急変、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、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。
- 2 看護職員は、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。

(相談・苦情対応)

- 第 10 条 ステーションは、利用者からの相談、苦情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 ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から 5 年間保存する。

(虐待防止のための措置)

- 第 11 条 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また以下の通り虐待防止に必要な体制を整備し、その責任者は管理者とする。
- ① 虐待防止に係る責任者を常設する。
  - ② 虐待防止委員会を設立し、年 2 回の法人委員会もしくは、必要に応じて都度開催し、その結果について職員に周知する。
  - ③ 介護員等に対して行う研修に虐待防止の啓発に係る内容を盛り込み、定期的を実施し、職員の意識向上や知識・技術の向上に努める。
  - ④ 職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整備する。
  - ⑤ 利用者に対して成年後見人制度の利用支援を行う。
- 2 事業所は、利用者が虐待を受けている恐れがある場合は、直ちに防止策を講じ、市町村へ報告するものとする。

(事故処理)

第12条 ステーションは、サービスの処理に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに関係市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

2 ステーションは、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から5年間保存する。

3 ステーションは、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。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 ステーションは、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あ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2か月以内の初任研修

継続研修 年1回

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 ステーションは、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、当該利用者の契約終了の日から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。)

4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、法人理事会と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、令和3年9月10日から施行する。

令和6年4月1日 一部変更

