

訪問看護ステーション mirai 運営規程

（事業の目的）

第 1 条 この規程は、株式会社 LG が設置する訪問看護ステーション mirai（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指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第 2 条 1 ステーションは、訪問看護を提供することにより、利用者の生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

2 ステーションは、事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。

3 ステーションは、事業の運営にあたって、関係区市町、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

（事業の運営）

第 3 条 1 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及び介護予防訪問看護指示書（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、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という。）によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

（ステーションの名称及び所在地）

第 4 条 訪問看護を行うステーション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 mirai
- (2) 所在地：広島市佐伯区三筋 3 丁目 6 番 9 号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第 5 条 ステーションに勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者：看護師 1 名（常勤兼務 1 名）
管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。
- (2) 看護職員：3 名以上

訪問看護計画書、介護予防訪問看護計画書（以下「訪問看護計画書」という。）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：必要数

訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

（営業日及び営業時間等）

第6条 1 ステーションの営業日及び営業時間は、職員就業規則に準じて次のとおり定めるものとする。

(1) 営業日：月曜日から日曜日までとする。（年中無休）

(2) 営業時間：午前9時から午後5時までとする。

2 常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備し、必要時及び緊急時においては訪問看護を行うものとする。

（訪問看護の利用時間及び利用回数）

第7条 居宅サービス計画書及び介護予防サービス計画書（以下「居宅サービス計画書」という。）に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。但し、医療保険適用となる場合を除く。

（訪問看護の提供方法）

第8条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

(1) 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し、訪問看護を実施する。

(2) 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、関係区市町等、関係機関に調整等を求め対応する。

（訪問看護の内容）

第9条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

(1) 療養上の世話

清拭・洗髪等による清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア

(2) 診療の補助

褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置

(3) リハビリテーションに関すること

(4) 家族の支援に関すること

家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

（緊急時における対応方法）

第10条 1 看護職員は、訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要

な処置を講ずるものとする。

2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

（利用料等）

第 11 条 1 ステーションは、基本利用料として介護保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。

介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、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。但し、支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

2 ステーションは、基本利用料のほか以下の場合は、その他の利用料の支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 訪問看護と連携して行われる死後の処置 20,000 円

(2) 次条に定める通常の業務の実施地域を超える場合の交通費 実費

車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を超えた地点から 1 キロメートル当たり 10 円

（通常の業務の実施地域）

第 12 条 ステーションの通常の業務の実施地域は、佐伯区（湯来町、杉並台、五日市町を除く）とする。

（相談・苦情対応）

第 13 条 1 ステーションは、利用者からの相談、苦情等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、その完結の日から 5 年間保存する。

（虐待防止に関する事項）

第 14 条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 虐待の防止のための指針を整備する。

(5) 措置を適切に実施するための担当者を置く。

(6) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、従業者に周知徹底を図る。

(7) 従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的に行う。

（事故処理）

第 15 条 1 ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町、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、その完結の日

から5年間保存する。

3 事業者は、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。

（感染予防・衛生管理）

第16条 事業者は訪問看護師等の清潔の保持及び、健康状態について常に管理し、事業所内外での感染症の発生及び蔓延防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講じる。

（1）感染症の発生及び蔓延防止のための指針を定める。

（2）感染症の発生及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、従業者に周知徹底を図る。

（3）従業者に対し感染症の発生及び蔓延防止のための研修や訓練の実施を定期的に行う。

（カスタマーハラスメントへの対応）

第17条 1 当事業所は、利用者又はその家族等からの言動・行動が社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害すると判断される場合は組織として必要な対応を行う。

2 事業所内に相談窓口を設け、防止するための研修を行う。

（その他運営についての留意事項）

第18条 1 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、次に掲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6ヶ月以内の初任研修

（2）月1回の業務研修

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、利用者に対する訪問看護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年または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3年間、サービス計画、サービス費請求の根拠となるもの、指示書、診療録等は5年間保管とする）

4 この規程に記載のない事項については、事業所管理者と法人との協議の上、決定する。

附 則

この規程は、令和6年7月1日から施行する。

この規程は、令和7年9月1日に訪問エリアを変更する。

この規程は、令和8年9月1日から施行する。