

訪問看護ステーション ユーアンドティー 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社Y o u & Tが開設する訪問看護ステーション ユーアンドティー（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の事業（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師その他の従業者（以下「看護師等」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及び小児、精神疾患患者等（以下、「要介護者等」という。）に対し、適正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 ステーションの看護師等は、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 事業を行う事業所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 ユーアンドティー
- (2) 所在地 奈良県五條市田園一丁目1-3

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 人員基準上必要な数+以上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う。
- (2) 看護師等 保健師、看護師又は准看護師 2. 5名以上
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 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、指定訪問看護等の提供に当たる。

(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、次のとおりとする。

- (1) 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12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- (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 指定訪問看護等は医師の指示(指示書)に基づいて療養上の世話とし、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保持
- (3) 食事及び排泄等日常生活の世話
- (4) 褥創の予防・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 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ときは、利用者の負担割合の額とする。

3 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、利用者の負担割合の額とする。

4 死後の処置料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

5 前2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7条 通常の事業の実施地域は、五條市及び和歌山県橋本市の区域とする。

(看護師等の義務)

第8条 看護師等は、サービス提供に当たって利用者の生命、身体及び財産の安全に配慮する。

2 看護師等の清潔保持及び健康状態について必要な管理並びに設備、備品等の衛生的な管理

に努めること。

- 3 サービスの提供に当たって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師及び医療機関等への連絡体制の確保に努めること。
- 4 利用者に対するサービスの提供内容について記録を作成し、サービス実施日の終了時ごとに利用者・ご家族による確認を受けるものとする。また、作成したサービス実施記録は5年間これを保存し、利用者の要求に応じてこれを開示するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 看護師等は、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ときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(24時間対応体制に係る連絡相談に支障がない体制)

第9条 訪問看護ステーションは、24時間対応体制に係る連絡相談に支障がない体制及び看護業務の負担軽減を図るため次のとおり業務体制を整備する。

- (1) 看護師等以外の職員が利用者又はその家族等からの電話等による連絡及び相談に対する際のマニュアルの整備
 - (2) 緊急の訪問看護の必要性の判断を看護師等が速やかに行える連絡体制及び緊急の訪問看護が可能な体制の整備
 - (3) 連絡相談を担当する看護師等以外の職員の勤務体制及び勤務状況の明確化
- 2 24時間対応体制における看護業務の負担軽減を図るための業務体制
- (1) 夜間対応した翌日の勤務間隔の確保（対応時間を翌日に職務免除として対応）
 - (2) 夜間対応後の暦日の休日確保（対応時間が4H,8Hの場合8週以内に職務免除を取得）
 - (3) 夜間勤務のニーズを踏まえた勤務体制の工夫を実施
 - (4) 電話等による連絡及び相談を担当する者に対する支援体制の確保

(秘密の保持)

第10条 看護師等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。

- 2 看護師等であった者に、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、看護師等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、看護師等との雇用契約の内容とする。

(虐待の防止)

第11条 看護師等は利用者の人権擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定する。

虐待防止に関する責任者	ユーアンドティー代表 佐藤 泰造
-------------	------------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援し、苦情解決体制を整備する。
- (3) 看護師等に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。
- (4) 介護相談を受け入れる。
- (5) サービス提供中に、看護師等又は養護者（利用者様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。

（業務継続計画）

第12条 災害対応に備えた事前準備

- (1) 災害対応準備として、装備・資機材等の確保。
- (2) 医師・看護師等への緊急連絡網を作成する。
- (3) 災害発生時に備えた利用者の避難場所等を事前に確認する。
- (4) 利用者の緊急連絡先を把握しておく。

2 災害発生時の対応措置

- (1) 利用者の安否確認を実施する。
- (2) 状況を把握したのち医師、その他関係機関への報告

（その他運営についての留意事項）

第13条 訪問看護ステーションは、看護師等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カ月以内
- (2) 継続研修 年2回

2 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、記録の整備等必要な措置を講じる。

3 事業所は、必要な記録・帳簿等を整備し、保存する。記録の保存期間は、サービス提供の日から5年間とする。

4 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Y o u & T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。

0

附則 この規程は、令和3年7月1日から施行する。
この規程は、令和3年7月1日から実施する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。
この規程は、令和6年4月1日から実施する。