

訪問看護ステーションりぶら運営規程
(指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護)

(事業の目的)

第1条 株式会社 Libra が開設する訪問看護ステーションりぶら（以下「事業所」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「訪問看護等」という）の事業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、事業所の保健師、看護師又は准看護師（以下「看護師等」という）が要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、適正な訪問看護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の看護師等は、要介護者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものとする。

2 事業所の看護師等は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 訪問看護等の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、円滑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。

一 名称 訪問看護ステーションりぶら

二 所在地 徳島県徳島市北田宮1丁目7-24 山中ビルJ号室

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

一 管理者 1名（常勤・看護職員と兼務）

管理者は、事業所の従業員の管理及び訪問看護等の利用の申込みに係る調整その他の管理を一元的に行う。

二 看護師（保健師、看護師、准看護師）3名 常勤3名 うち1名は管理者を兼務

看護師は、訪問看護計画及び報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護等の提供にあたる。

三 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士1名（非常勤0名）＊必要に応じて配置する。

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)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。なお、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(訪問看護等の内容)

第6条 訪問看護等の内容は、次のとおりとする。

一 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

二 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

三 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

(訪問看護等の利用料その他の費用の額)

第7条 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、当該訪問看護等が法定代理受領サービスである場合は、利用料のうち利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 訪問看護等に要した交通費は算定しない。

3 死後の処置料は20,000円とする。

4 前項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、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、徳島市、鳴門市、小松島市、阿南市、吉野川市、阿波市、松茂町、藍住町、北島町、板野町、上板町、石井町、鴨島町の区域とする。

(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、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

2 看護師等は、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。

(感染症対策・衛生管理及び感染症対策・衛生委員会の設置に関する事項)

第 10 条 事業所は、別に定める「感染症対策・衛生管理指針」に基づき、会社の感染症対策・衛生管理体制を明確にし、次の事項を講ずるものとする。

- (1) 感染症対策・衛生管理委員会を設置し、責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 感染症対策・衛生管理マニュアルを制定
- (3) 感染症対策・衛生管理について従業員に対する研修
- (4) その他、利用者の感染症対策・衛生管理のため必要な措置

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項)

第 11 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止委員会を設置し、次の事項を講ずるものとする。また、別に定める「虐待防止の指針」に準じて実施する。

- (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) 高齢者虐待防止マニュアルを制定
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施
- (5) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

(身体拘束の禁止)

第 12 条 事業者は指定生活介護の提供にあたっては、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けた時のみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録することとする。

(事業継続計画に関する事項)

第 13 条 事業者は緊急事態（地震の発生等）においても、従業員及びその家族の安全を確保しながら自社の事業を継続することを目的として次の事項を講ずる。

- (1) 事業継続計画の策定
- (2) 事業継続に向けた取り組みとしての研修、訓練の実施

(ハラスメントに関する事項)

第 14 条 事業者はすべての職員が、個人としての尊厳を尊重され、働きやすい職場環境を確立することにより、職員の利益の保護及び業務能率の向上を図る。

職員が接する利用者等に対しても、同様に個人の尊厳を尊重して対応することを目的と

して、次の事項を講ずる。

- (1) セクシャルハラスメント等に関する指針の制定
- (2) 指針に基づいた、研修・指導・勉強会の実施

(その他運営に関する重要事項)

第 15 条 事業者は従業員の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務体制の整備を行うものとする。

一 採用時研修 採用後 6 か月以内

二 継続研修 年 6 回

- 2 従業員は、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 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、株式会社 Libra と事業所の管理者との協議により定めるものとする。

附則

この規程は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

令和 3 年 4 月 1 日 改訂

令和 5 年 8 月 1 日 改訂

令和 6 年 4 月 1 日 改訂