

医療法人社団 なかた会
ひだまり訪問看護ステーション

運営規定

第1条 （事業の目的）

医療法人社団なかた会が開設する医療法人社団なかた会ひだまり訪問看護ステーション（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、事業の円滑な運営管理を図るとともに要介護状態〔介護予防にあっては要支援状態〕の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とする。

第2条 （運営の方針）

1. 事業所の看護職員等は、利用者の意思及び人格を尊重し要介護者又は要支援者（以下「利用者」という）の心身の状況、その置かれている環境等を踏まえ、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介助その他の生活全般にわたる援助を行う。
2. 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の予防又は要介護状態となることの予防に資するよう、その療養上の目標を設定し計画的に行うものとする。
3. 事業の提供に当たっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービス提供事業者との綿密な連携を図り、総合的な事業の提供に努めるものとする。

第3条 （事業所の名称等）

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 医療法人社団なかた会 ひだまり訪問看護ステーション
- (2) 所在地 東京都江戸川平井5丁目14番12号大島園マンション305号

第4条 （営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日：毎週月曜日から金曜日までとする。
（国民の休日及び12月29日から1月3日までを除く）
- (2) 営業時間：平日午前9時00分から午後6時00分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第5条 （職員の職種、員数、及び職務内容）

事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者：看護師 1名（常勤勤務）（看護師と兼務）
管理者は、事業所の従事者の管理、及び業務の実施状況把握その他の管理を一元的に行い、また従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を

行うとともに、自らも事業の提供に当たるものとする。

(2) 看護職員等

看護師：保健師、看護師、准看護師 常勤換算 2.5 名以上（内常勤 1 名以上）

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士：適当数

看護補助：1 名（常勤 事務員 1 名）

看護職員等は、指定訪問看護の提供に当たる

第 6 条（事業の内容）

事業所で行う事業は利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うことを目的として、次に掲げる事業を行う。

(1) 訪問看護計画書（介護予防訪問看護計画書）の作成及び利用者又はその家族への説明

- 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) 訪問看護計画書（介護予防訪問看護計画書）に基づく事業

(3) 訪問看護報告書（介護予防訪問看護報告書）の作成

第 7 条（利用料等）

1. 事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示の額とし、その事業が法定代理受理事業であるときは、介護保険負担割合証に記載の自己負担割合に応じた額とする。
2. 前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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

第 8 条（自費サービスの提供）

1. 事業所は、自費サービスとして（死後の処置）の提供を行う。
2. 利用料は、「契約書・重要事項説明書」記載通りの価格とする。
3. 利用者家族（代理人）にサービスの内容を説明し利用者家族（代理人）の

申し出によりサービスを提供する。

第 9 条（緊急時等における対応方法）

1. 看護職員は、事業を提供中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨機応変の手当てを行い速やかに主治医に連絡をとり指示を求める等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
2. 事業所は利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡する。とともに必要な措置を講ずるものとする。

第 10 条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は江戸川区、葛飾区、江東区、墨田区の区域とする。

第 11 条（個人情報の保護）

事業所が得た利用者又は家族の個人情報については事業所での事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし外部への情報提供については利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

第 12 条（その他運営に関する重要事項）

1. 事業所は、看護職員の質的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、また業務の執行体制についても検証、整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年 4 回
2. 事業所の職員は、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. 事業所の職員であった者に、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、職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職員との雇用契約の内容とする。
4. この規定に定める事項のほか、運営に関する事項は、医療法人社団なかた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。
5. 事業内容についての検討会議を年 2 回、7 月と 12 月に開催する。

第 13 条（虐待防止に関する事項）

1. 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の次の措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会を開き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) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 2. 事業所は、事業の提供中に当該事業所職員又は養護者（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、これを市区町村に通報するものとする。

第 14 条（感染症対策等）

- 1. 事業所は看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行う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るものとする。
- 2. 事業所は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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のため対策を検討する会を開き職員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

第 15 条（業務継続計画の策定等）

- 1. 事業所は感染症や非常災害の発生時において利用者に対する事業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計画（以下「業務継続計画」という。）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。
- 2. 事業所は、職員に対し業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的の実施するものとする。
- 3. 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

附則

この規定は令和 6 年 8 月 1 日から施行する。