

ワン・ライフ訪問看護ステーション 運営規程

（事業の目的）

- 第1条 この規程は、株式会社ワン・ライフが設置するワン・ライフ訪問看護ステーション及びワン・ライフ訪問看護ステーション サテライト緑区（以下、「ステーション」という。）が行う指定訪問看護事業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、事業の看護職員その他の従業員等が、適正な運営及び利用者に対する適正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」）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、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、必要な時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、地域との結びつきを重視し、関係区市町村、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ものとの密接な連携を持ち、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（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。

（事業の名称及び所在地）

- 第4条 訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

1 主たる事業所

（名称） ワン・ライフ訪問看護ステーション

（所在地） 神奈川県相模原市中央区清新 1-6-14 二幸ビル 1 階

2 サテライト

（名称） ワン・ライフ訪問看護ステーション サテライト緑区

（所在地） 神奈川県相模原市緑区大島 3029-1-5

(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種、員数及び職務内容は以下の通りとする。

- (1) 管理者：看護師 1名（常勤兼務、看護職員と兼務）
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、または同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務等に従事することができるものとする。
- (2) 看護職員：保健師、看護師又は准看護師 3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）、訪問看護の提供にあたる。
- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 3名以上
訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。
- (4) 事務職員 1名以上
訪問看護業務に付随する医療・介護事務、その他関連する業務を行う。

サテライト緑区に勤務する職種、員数及び職務内容は以下の通りとする。

- (1) 看護職員：保健師、看護師又は准看護師 3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）、訪問看護の提供にあたる。
- (2) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 1名以上
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 ステーション及びサテライト緑区の営業日、営業時間は職員就業規則に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日：通常月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間：午前8時30分から午後5時00分までとする。
(時間外のサービス提供についても相談に応じる。)

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7条 居宅サービス計画等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は除く。

(訪問看護の提供方法)

第8条 訪問看護の提供方法は次の通りとする。

- (1) 利用者が主治医に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、(介護予防)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、地区医師会、関係区市町村、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通りとする。

- (1) 病状・傷害の観察

- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事及び排泄等の日常生活の世話
- (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) 認知症利用者の看護
- (8) 精神領域の支援
- (9) 療養生活や介護方法の指導
- (10) カテーテル等の管理
- (11) その他、医師の指示による医療処置

(緊急時における対応方法)

第10条 看護師等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 指定訪問看護又は指定介護予防訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣告示によるものとし、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、その 1 割または 2 割・3 割とする。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 次項の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護又は指定介護予防訪問看護に要した交通費は、その実施地域を越えた地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

① 実施地域を越えた地点から 1 キロメートルにつき 10 円

3 死後の処置料は 1 万円とする。

4 前二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うえで、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。

5 当日の訪問キャンセルは、やむを得ない場合を除きキャンセル料 1000 円（税込）を請求する。尚、前日までにキャンセルの連絡を頂いた場合、もしくは他の日程に変更した場合は徴収しない。

(通常業務を実施する地域)

第12条 ステーションが通常業務を行う地域は相模原市、八王子市、町田市、愛川郡愛川町とする。

但し、八王子市は南大沢、町田市は小山町、小山ヶ丘、常盤町、矢部町、根岸町、木曽町、森野のみとする。（ワン・ライフ訪問看護ステーション：相模原市、八王子市、町田市、サテライト緑区：相模原市、愛川郡愛川町）

(相談・苦情対応)

第13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、その完結の日から5年間保存する。

（カスタマーハラスメントへの対応方針）

第14条 ステーションは、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は職員の就業環境を害する行為（暴言、暴力、威嚇、セクシャルハラスメント、受動喫煙の強要、著しく不衛生な環境の放置、無断撮影・録音、SNS等への誹謗中傷等）に対し、職員の安全及び健康を確保するため、組織としてサービスの一時停止又は利用契約の解除を含めた適切な措置を講ずるものとする。

（事故処理）

第15条 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、その完結の日から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。

（業務継続計画の策定等）

第16条 ステーションは、感染症の大流行又は大震災等の災害が発生した場合であっても、必要な指定訪問看護等を継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続計画（BCP）を策定し、必要な措置を講じるものとする。

2 職員に対し、定期的な業務継続計画に関する研修及び訓練（シミュレーション）を実施するものとする。（その他運用についての留意事項）

第17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3ヶ月以内の初任研修

（2）年2回の業務研修

2 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知りえ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、その完結の日から5年間保管しなければならない。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社ワン・ライフ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。

（虐待の防止に関する事項）

第18条 1 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（1）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するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（2）虐待の防止のための指針を整備する。

（3）従業者に対し、虐待の防止のための研修を実施する。

（4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、当該利用者の住居地がある区市町村に通報するものとする。

(附則)

この規程は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 27 日から施行する。

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 8 年 6 月 1 日から施行する。