指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）ステーション運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、合同会社Livrunが開設するアルスタ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（以下「指定訪問看護等」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師等が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある利用者に対し、適正な指定訪問看護等を提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

第２条　事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

２　指定訪問看護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用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、利用者の心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

３　指定介護予防訪問看護の事業は、利用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、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

４　事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、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　　アルスタ訪問看護ステーション

（２）所在地　　札幌市白石区菊水9条1丁目2－12　エスビーハイツテン305号室

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

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

（１）管理者　１人

事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（２）看護師等

・　看護職員　2.5人以上

・　理学療法士等　2人以上

指定訪問看護等の提供に当たる。

なお、看護職員（准看護師を除く）は訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書）を作成する。

また、理学療法士等が提供する指定訪問看護等については、当該計画書及び報告書を看護職員（准看護師を除く）と理学療法士等が連携して作成する。

（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）営業日　月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び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6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。

（緊急時の対応方法）

第６条　当ステーションでは、利用者の病状の急変等に備え、24時間対応可能な連絡体制を整備している。また、オンコール当番は複数名によるローテーション制とし、特定の職員に過度な負担が集中しないよう配慮している。夜間・休日の緊急訪問があった場合には、翌日の勤務調整または代休付与等により、看護職員の負担軽減を図る。

（指定訪問看護等の内容）
第７条　指定訪問看護等の内容は次のとおりとする。
（１）病状、心身の状況の観察
（２）清拭・洗髪等による清潔の保持
（３）食事及び排せつ等日常生活の世話
（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

（指定訪問看護等の利用料その他の費用の額）
第８条　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には、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。
２　第８条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護等に要した交通費は、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、1回250円(月額上限1000円)とする。
３　死後の処置料(エンゼルケア)は、12500円とする。
４　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をした上で、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９条　通常の事業の実施地域は、札幌市全域(南区、手稲区の一部を除く)の区域とする。

（緊急時等における対応方法）
第１０条　指定訪問看護等の提供中に、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡を行う等の措置を講じる。

（苦情処理）
第１１条　指定訪問看護等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じ
る。
２　提供した指定訪問看護等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
３　提供した指定訪問看護等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
４　提供した指定訪問看護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

（事故発生時の対応）
第１２条　利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
２　前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
３　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。

（虐待防止に関する事項）
第１３条　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、看護師等に周知徹底を図る。
（２）虐待の防止のための指針を整備する。
（３）看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
（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、これを市町村に通報するものとする。

（個人情報の保護）
第１４条　利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
２　事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービス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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

（その他運営に関する重要事項）
第１５条　従業者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、業務体制を整備する。
（１）採用時研修　採用後1か月以内
（２）継続研修　年6回
２　従業者は、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　従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
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合同会社Livrun代表社員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。

附　則
この規程は、2026年4月1日から施行する。