

訪問看護ステーション虹Life運営規定

本規程は、株式会社フリーケアスタイル（以下「法人」という。）が、宮崎県小林市細野4361-1において運営する訪問看護ステーション虹Life（以下「事業所」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものである。

第1章 総則

（目的）

第1条 本規程は、法人が運営する事業所において、利用者の心身の状況等に応じた適切な訪問看護サービスを提供し、その円滑な実施を確保することを目的とする。

（名称及び所在地）

第2条 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虹Life
- （2）所在地：宮崎県小林市細野4361番地-1

（運営の方針）

第3条 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立った適切かつ安全な訪問看護サービスを提供する。また、地域との連携を重視し、他の保健医療サービス及び福祉サービスとの密接な協力を図るものとする。

第2章 サービスの提供

（実施する事業の種類）

第4条 事業所が実施する指定居宅サービスは、次に掲げるとおりとする。

- （1）指定訪問看護
- （2）指定介護予防訪問看護

（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
- （2）営業時間：午前8時30分から午後5時30分まで

2 前項にかかわらず、必要に応じて、土曜日、日曜日、祝日及び時間外にもサービスを提供することができる。

(サービス提供地域)

第6条 事業所の通常の事業の実施地域は、宮崎県小林市及び都城市、三股町、えびの市、高原町とする。

第3章 職員の配置

(職員の職種及び員数)

第7条 事業所における職員の職種及び員数は、管理者1名、常勤の看護職員が勤務すべき時間数で除して得た数が2.5人以上となる員数を配置する。

(職務の内容)

第8条 各職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者：事業所の運営管理及び訪問看護の実施
- (2) 看護職員：訪問看護の実施
- (3) 作業療法士等：リハビリテーションの提供
- (4) 事務職員：一般事務

第4章 サービスの提供方法

(契約及び重要事項説明)

第9条 サービスの提供にあたっては、あらかじめ書面により契約を締結し、重要事項の説明を行うものとする。

(訪問看護計画の作成)

第10条 事業所は、主治医の指示書に基づき、利用者ごとに訪問看護計画を作成し、これに基づきサービスを提供するものとする。

(緊急時の対応)

第11条 事業所は、利用者の病状等に急変が生じた場合には、主治医に連絡のうえ必要な対応を行い、適切な処置を講ずるとともに、必要に応じて緊急訪問を行うものとする。

第5章 苦情への対応

(苦情処理体制)

第12条 事業所は、利用者からの苦情等について、迅速かつ適切に対応するため、苦情受付担当者を定めるとともに、必要な措置を講ずるものとする。

第6章 個人情報の保護

（個人情報の取扱い）

第13条 事業所は、利用者の個人情報を適切に取り扱い、個人情報保護法その他関係法令を遵守し、業務上知り得た情報を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。

第7章 その他

（感染対策及び業務継続計画等）

第14条 事業所における感染症対策、災害時の業務継続、医療安全、個人情報保護、その他の業務運営に関する事項は、別に定める各種マニュアル及び手順書によるものとする。

（高齢者虐待の防止に関する措置）

第15条

1 事業所は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（以下「高齢者虐待防止法」という。）第6条および厚生労働省令で定める「指定訪問看護の人員、設備及び運営に関する基準」に基づき、以下の体制を整備する。

2 虐待の防止・早期発見および適切な対応を図るため、以下の取り組みを行う。

（1）虐待防止責任者を1名（原則として管理者またはこれに準ずる職員）配置し、職員に対する虐待防止の周知および体制整備を担う。

（2）全職員（看護職員・作業療法士・事務職員等）を対象に、年1回以上の虐待防止に関する研修を実施する。

（3）利用者またはその家族に対する身体的虐待、心理的虐待、性的虐待、経済的搾取、介護放棄等が疑われる場合、速やかに虐待防止責任者へ報告する体制を整える。

（4）虐待の疑いが認められた場合は、地域包括支援センターや市町村等の関係機関と連携し、必要な支援や対応を行う。

（5）虐待の通報・相談記録を適切に保管し、個人情報の保護を徹底する。

（6）職員による虐待が認められた場合は、事実調査を行い、懲戒処分を含む適切な措置を講じる。

（訪問看護の利用料等）

第16条 法定代理受領 訪問看護（介護予防訪問看護）を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各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 償還払い 事業者が法定代理受領を行わない場合は、いったん介護保険給付費の全額の支払いを受け、利用者にサービス提供証明書を交付する。利用者はサービス提供証明書に領収証を添えて、市に介護保険給付費の支給を申請する。

3 利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収証を交付する。

4 訪問看護（介護予防訪問看護）の提供に開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し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。

（規程の見直し等）

第17条 本規程は、関係法令等の改正その他必要に応じて適宜見直しを行うものとする。

附則

本規程は、令和7年8月1日から施行する。