

訪問看護ステーション仁

指定(介護予防)訪問看護運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社淳風が開設する訪問看護ステーション仁(以下「事業所」という。)が行う指定(介護予防)指定訪問看護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る。ステーションの看護職員が、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)であり、主治の医師が必要と認めた要介護者(要支援者)に対し、適正な訪問看護の提供をすることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定訪問看護の提供に当たって、事業所の看護職員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援するものとする。

- 2 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、事業所の看護職員は、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、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 3 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して、定期的な巡回訪問や随時の通報を受けて指定訪問看護を提供する。
- 4 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、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 5 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年1月9日京都市例第 39 号)」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第 37 号)」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 訪問看護ステーション仁
- ② 所在地 京都市山科区小野蚊ヶ瀬町65番地 リッチモンド小野 101 号室

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1)管理者 1名(常勤兼務)

管理者は、従業者の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに自らも事業の提供に当たる。

(2)看護職員 2.5名以上

看護職員は、(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し、事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 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、12月30日から1月3日を除く。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。

ただし、緊急時訪問看護加算を契約している方については電話等により24時間対応可能な体制とする。

(事業の内容)

第6条 事業の内容は次のとおりとする。

(1) (介護予防)指定訪問看護計画書の作成及び利用者または家族への説明、交付。

(2)利用者の希望、主治医の指示及びケアプラン、心身の状態を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的な看護サービスを提供する。

- ① 病状・障害の観察
- ② 入浴介助・清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・処置
- ⑤ 看護職員による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

(3) (介護予防)指定訪問看護報告書の作成及び主治医、介護支援専門員への交付。

(4) 主治医等関係機関への情報提供

(利用料等)

第7条 事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときには、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 次条の通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、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、バイク、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、片道5キロメートル未満 500円

② 実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル以上 1,000円

3 利用予定時間の1時間前までにキャンセルの申し出がなくキャンセルの場合はキャンセル料1,000円を実費で徴収する。

4 エンゼルケアの処置料は、5,000円とする。

5 事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し利用料の内容及び金額に関し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。

(通常の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、京都市山科区全域、伏見区醍醐支所管内とする。(その他要相談)

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護職員は、訪問看護を実施中に、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、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。

2 サービスの提供により事故が発生した場合は、京都市、市町村、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、事故の状況や事故に際して採った処置について、記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。

4 利用者に対するサービス提供により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ものとする。

(苦情処理)

第10条 利用者やその家族からの苦情に敏速かつ適切に対応するために、苦情を受けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供したサービスに関し、国または地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国又は地方公共団体から指導又は助言を受けた場合は、当該指導者又は助言を受けた場合は、当該指導者又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導者又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報に関する法律」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り扱いのためのガイダンス」を厳守し適切に取り扱うものとする。

- 2 事業所が扱う利用者及び家族等の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(衛生管理等)

第12条 従業員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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は虐待発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- 2 虐待防止のための指針を整備する。
- 3 従業員に対し定期的に虐待のための研修を定期的実施する。
- 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。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、看護職員等の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後2カ月

(2) 継続研修 年12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に含むものとする。
- 4 事業所は、訪問記録等、その他必要な書類を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社淳風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、2022年1月4日から施行する。