

# 株式会社 傍楽 訪問看護ステーション 月

## 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）事業運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社傍楽が開設する指定訪問看護事業所及び指定介護予防訪問看護事業所「訪問看護ステーション 月」（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護（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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員等が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある要介護者（要支援者）（以下「利用者」という。）に対し、適正な訪問看護（介護予防訪問看護）サービスを提供することを目的とする。

（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ものとする。

2 指定訪問看護事業所の従業者は、利用者が要介護状態となった場合においても、その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に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。

3 指定介護予防訪問看護事業所の従業者は、利用者が要支援状態となった場合においても、その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に配慮して、その療養生活を支援し、利用者の心身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 前5項のほか、「介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員等の基準等に関する条例」（平成24年京都府条例第27号）及び「介護保険法に基づく指定介護予防サービスの事業の人員等の基準等に関する条例」（平成24年京都府条例第28号）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 株式会社 傍楽 訪問看護ステーション 月

（2）所在地 京都府久世郡久御山町栄三丁目 1-20

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者：看護師 1名

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、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務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 常勤換算2.5名以上（内、常勤1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）、訪問看護を担当する。

（3）理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士： 適当数 ※必要に応じて雇用する。

- (4) 事務職員： 適当数 ※必要に応じて雇用する。  
事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、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、1月11日、12月30日から1月3日まで及び祝祭日を除く。

＜サービス提供日＞ 月曜日から金曜日までとする。

土曜日、日祝日においては応相談とする。

- (2) 営業時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

＜サービス提供時間＞ 午前9時00分から午後5時00分までとする。

- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(サービスの提供方法)

第6条 訪問看護(介護予防訪問看護)サービスの提供方法は次のとおりとする。

- (1) 利用者の主治医が交付した訪問看護指示書により、訪問看護(介護予防訪問看護)計画書を作成し、利用者又はその家族への説明を行い、当該計画書に基づき訪問看護(介護予防訪問看護)サービスを実施する。
- (2) 利用者又はその家族から当該事業所に直接依頼があった場合は、利用者の主治医に訪問指示書の交付を求める。  
また、利用者に主治医がいない場合は、当該事業所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などの関係機関と調整し対応する。
- (3) 訪問看護(介護予防訪問看護)報告書を作成し、主治医に提出するとともに適時訪問看護指示書の交付を受ける。

(サービスの内容)

第7条 訪問看護(介護予防訪問看護)サービスの内容は次のとおりとする。

- ① 病状、障害の観察、健康相談(血圧・体温・呼吸・脈拍などの測定、病気の観察と助言、食事指導、環境整備など)
- ② 日常生活の看護(清拭・洗髪・爪切りなどの清潔保持、入浴介助、食事・排泄介助など)
- ③ 医師の指示による医療処置(褥瘡などの処置、吸引、人工呼吸器・胃瘻・腸瘻・在宅酸素・各種留置カテーテルなどのチューブ類の管理、点滴薬剤及び服薬管理・相談)
- ④ リハビリ援助行為(拘縮予防、歩行訓練、言語訓練、嚥下訓練、認知予防指導等)
- ⑤ 認知症の看護(認知症の介護相談、悪化防止・事故防止の相談や助言)
- ⑥ 精神的支援をはじめ総合的な看護
- ⑦ 住まいの療養環境の調整と支援
- ⑧ 苦痛の緩和と看護
- ⑨ 終末期に対する適切な看護
- ⑩ 流行性感染症罹患者への継続観察
- ⑪ その他(家族の相談と支援、地域の社会資源の活用、介護用品の利用相談、住宅改善の相談、相続に関する相談)

(利用料その他費用の額)

第8条 訪問看護(介護予防訪問看護)サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 第12条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、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、次の額とする。

通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルを超えるごとに100円ずつ追加徴収する。

- 3 正当な理由がなく訪問看護サービスをキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じてキャンセル料を徴収する。(キャンセル料については3,000円を徴収)
- 4 前各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。
- 5 前各項の利用料等の支払いを受けたときは、その内容について記載した領収書を交付するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じ、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じるものとする。

(事故発生時等における対応方法)

第10条 利用者に対する訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防にあっては地域包括支援センター）、市町村及び京都府等に報告するものとする。

2 利用者に対する事業の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11条 事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合には、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるとともに、当該苦情の内容等を記録するものとする。

2 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により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ものとする。

3 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族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ものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、久世郡久御山町、宇治市、城陽市、八幡市の区域とする。

(個人情報の保護)

第13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ドライン」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及びその家族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、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を得るものとする。

(秘密の保持)

第14条 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。

2 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(従業者の研修等)

第 15 条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、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・3・6 か月で実施
- (2) 継続研修 年 2 回以上
- (3) 指導者制度 新卒採用、中途採用者には実地指導・相談役として 1 名指名し充実した教育体制を行う

(高齢者虐待防止の推進)

第 16 条 事業所は高齢者虐待防止委員会を設置し、必要なマニュアルの作成及び対応で必要な状況となる場合には、事業所内で会議の場を設けて検討を行う。そこで然るべき関係施設に連絡する必要がある場合には、関係所轄庁へ届け出る。また、従業員に対し、虐待防止対策についての研修を定期的（年 1 回以上）に行う。

(その他)

第 17 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、株式会社傍楽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、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 5 月 1 日から改定する。

この規程は、令和 6 年 9 月 1 日から改定する。