

訪問看護・介護予防訪問看護

運営規程

株式会社 BRIDGE

訪問看護ステーション ありがとう

株式会社 BRIDGE 訪問看護ステーション ありがとう
訪問看護・介護予防訪問看護 運営規程

目 次

第 1 条	事業の目的
第 2 条	運営の方針
第 3 条	事業者及び事業所の名称等
第 4 条	従業者の職種、員数及び職務の内容
第 5 条	営業日及び営業時間等
第 6 条	サービスの提供方法
第 7 条	サービスの内容
第 8 条	利用料その他費用の額
第 9 条	緊急時等における対応方法
第 10 条	事故発生時等における対応方法
第 11 条	苦情処理
第 12 条	通常の事業の実施地域
第 13 条	個人情報の保護
第 14 条	秘密の保持
第 15 条	虐待及び身体拘束防止に関する事項
第 16 条	ハラスメントに関する事項
第 17 条	認知症ケア
第 18 条	業務継続計画の策定等
第 19 条	衛生管理
第 20 条	職員の研修等
第 21 条	その他

(事業の目的)

第1条 株式会社 BRIDGE が設置する指定訪問看護事業所及び介護予防訪問看護事業を「訪問看護ステーション ありがとう」(以下「事業所」という)において実施する指定訪問看護(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に必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、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、適切な訪問看護(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4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。

(事業者及び事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業者及び事業所の名称、所在地は、次のとおりとする。

- (1) 事業者 株式会社 BRIDGE
- (2) 事業所 訪問看護ステーション ありがとう
- (3) 所在地 京都府宇治市五ヶ庄新開 14 番地 31

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者：看護師 1 名

管理者は、事業所の従業者の管理及び事業の申し込みに係る調整、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あたる。

(2) 看護職員：保健師、看護師 常勤換算 2.5 名以上（内、常勤 1 名以上）

看護師は、訪問看護計画書及び報告書を作成し、指定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：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。

(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 月曜日から日曜日までとする。

但し、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 30 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、死後の処置
- (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 5 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サービス料の全額を徴収)

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、宇治市全域、久世郡久御山町の第 2 京阪道路から東側、京都市伏見区向島・醍醐・桃山南・石田・小栗栖とする。

(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。

(虐待及び身体拘束防止に関する事項)

第 15 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待及び身体拘束の防止のため、次の措置を講

ずるものとする。

1. 虐待及び身体拘束を防止するための職員に対する定期的な研修の実施
 2. 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 3. 虐待及び身体拘束防止のための指針整備
 4. 虐待及び身体拘束防止のための対策を検討する委員会の設置と定期的研修を行い 職員への周知徹底 担当者の設置を行う
 5. 事業所は次の通り虐待防止責任者を定める 【責任者:高井 萌々香】
- 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)による虐待及び身体拘束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。

(ハラスメントに関する事項)

第 16 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、ハラスメント対策委員会を設置し、職場内及び訪問先において利用者及び職員に対する以下のハラスメントの防止のために必要な措置を講じる。

ここでいうハラスメントとは行為者を限定せず、優越的な地位又は関係を用いたり、拒否、回避が困難な状況下で下記 1～3 のいずれかの行為に該当するもの。

1. 身体的な力を使って危害を及ぼす行為(回避して気概を免れた場合も含む)
(パワー・ハラスメント、カスタマ・ハラスメント、他)
2. 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為
(パワー・ハラスメント、カスタマ・ハラスメント、他)
3. 意に添わない性的な誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ等
(セクシャル・ハラスメント)

(認知症ケア)

第 17 条 当事業所は、利用者の認知ケアの為、次の措置を講じる。

1. 当事業所の全職員へ、認知症ケアに関する研修を定期的の実施する。また認知症に関する十分な知識と理解を習得し、専門性と資質の確保・向上を目的として実施する。
2. 認知症高齢者への対応として、総合的なアセスメントを踏まえ、チームケアを統一することで、認知症高齢者のニーズに即した生活支援を行う。
3. パーソン・センタード・ケア(いつでも、どこでも、その人らしく)本人の自由意思を尊重したケアを実践する。

(業務継続計画の策定等)

第 18 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための委員会の設定、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための

計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、委員会の計画のものと必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 本契約の有効期間中、地震噴火などの天災、その他事業者の責めに帰すべからざる事由により、本サービスの実施ができなくなった場合には、以後、事業者はお客様に対して本サービスを提供すべき義務を負わないものとする。

4 大雪・大雨・強風等悪天候の場合は、訪問時間の遅延もしくは中止となる場合がある。

（衛生管理）

第 19 条 事業所は、看護師等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。

2 事業所は事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（1）事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

（2）事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。

（3）事業所において、職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施し、感染対策の資質向上に努める。

（職員の研修等）

第 20 条 事業所は、職員に対し、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、また業務の執行体制についても検証、整備する。

（1）採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

（2）継続研修 年 1 回以上

（その他）

第 23 条 事業所は、事業に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。

附 則

この規定は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。