

訪問看護ステーションたべる運営規程

(訪問看護・介護予防訪問看護)

(事業の目的)

第1条 株式会社 TABELU (以下「会社」という)が開設する訪問看護ステーションたべる (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、事業所の看護師その他の従業者 (以下「看護師等」という)が、要介護状態又は要支援状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた高齢者(以下、「要介護者等」という)に対し、適正な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)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の看護師等は、要介護者等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。

2 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。

(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たべる
- (2) 所在地 〒663-8228 兵庫県西宮市今津二葉町 3-11 二葉ビル 3 F

(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(常勤)〈看護職員兼務〉
管理者は、事業所の従業者の管理及び指定訪問看護等の利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 看護師等 看護師等 3名以上〈管理者兼務〉(常勤 1名以上、常勤換算 2.5名以上)
看護師等は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護等の提供に当たる。

(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、次のとおりである。

- (1) 営業日　　月曜日から金曜日までとする。ただし、8月13日から8月15日、12月29日から1月3日までを除く。
 - (2) 営業時間　午前9時00分から午後5時30分までとする。
 - (3) その他　　利用日は要介護者等の症状・状態により相談に応じるものとする。
- 2　常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

(訪問看護・介護予防訪問看護の内容)

第6条 指定訪問看護、指定介護予防訪問看護の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 口腔ケア、食事及び排泄等日常生活の世話
- (4) 摂食嚥下機能評価、摂食嚥下訓練
- (5) 栄養管理
- (6) 褥瘡の予防・処置
- (7) リハビリテーション
- (8) ターミナルケア
- (9) 認知症患者の看護
- (10) 療養生活や介護方法の指導
- (11) カテーテル等の管理
- (12) その他医師の指示による医療処置

(利用料その他の費用の額)

第7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は、その1割の額(介護保険法の定めにより保険給付が9割でない場合には、それに応じた割合)とする。

- 2　キャンセル料について、利用予定日の前日までに申し出があった場合は無料とし、利用予定日の前日までに申し出がなかった場合には実費相当額を徴収する。
- 3　第8条に定める通常の実施地域内、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、実費を徴収する。
- 4　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書を交付する。
- 5　指定訪問看護等の提供の開始に際し、あらかじめ、前1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8条 通常の事業の実施地域は、西宮市(北部を除く)
上記以外の地域の利用者は要相談

(緊急時等における対応方法)

第9条 指定訪問看護等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るとともに管理者に報告する。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。

- 2 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、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者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 利用者に対する指定訪問看護等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。

(衛生管理等)

第10条 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。

(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ものとする。

- 2 事業所は、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ものとする。
- 3 事業所は、提供した指定訪問看護等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。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ドンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 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。

(業務継続計画)

第 14 条 事業所は、従感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護等の提供を継続的に実施するとともに、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じるものとする。

- (1) 看護師等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営についての重要事項)

第 15 条 事業所は、従業者の資質向上のために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 2 カ月以内
 - (2) 継続研修 年 1 回以上
- 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とする。
- 4 事業所の従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護等の提供をさせないものとする。
- 5 事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社 TABELU 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、平成30年9月1日から実施する。
この規程は、平成30年12月1日から施行する。
(第8条 通常の実施地域の追加)
この規定は、令和6年4月1日から施行する。
(第14条 業務継続計画の追加)
この規定は、令和8年1月1日から施行する。
(第8条 通常の実施地域の修正)