

訪問看護ステーションLife Free運営規程

【訪問看護・介護予防訪問看護】

(事業の目的)

第1条 合同会社Life Free(以下、「事業者」という。)が開設する訪問看護ステーションLifeFree(以下「事業所」という。)が行う訪問看護事業及び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(保健師、看護師又は准看護師)、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「看護職員等」という。)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高齢者に対し、適正な訪問看護及び介護予防訪問看護(以下「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 訪問看護の提供に当たっては、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。

2 介護予防訪問看護の提供に当たっては、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 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、居宅介護(介護予防)支援事業者、その他保健・医療・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。

4 前3項のほか、介護保険法に基づく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等の定め、および、介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等の定めの規定を遵守する。

(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Life Free
- (2) 所在地 北中城村字喜舎場167-2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者:1名

管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

(2) 看護職員:常勤換算方法で2.5人以上

看護職員は主治医の指示書と居宅(介護予防)サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)に沿って(介護予防)訪問看護計画書(以下「訪問看護計画書等」という。)を作成し、当該計画に基づき訪問看護等を提供し、実施項目等を(介護予防)訪問看護報告書として作成する。

(3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士:必要に応じて雇用。

訪問看護等(在宅におけるリハビリテーション)を担当する。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日、営業時間、サービス提供日、サービス提供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、祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く。

(2) 営業時間 :8時半から17時半までとする。

(3) サービス提供日 :日曜日から土曜日までとする。

(4) サービス提供時間:9時～17時。

ただし、時間外、休日のサービス提供は相談に応じる。また、電話等による連絡は24 時間可能とする。

(訪問看護等の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 訪問看護等の内容は次のとおりとする。

(1) 訪問看護計画書等の作成

(2) 状態の観察

(3) 身体の清潔援助

(4) 床ずれの処置及び指導

(5) カテーテル類の管理

(6) リハビリテーション

(7) 栄養に関する援助

- (8) 排泄に関する援助
- (9) 療養環境の整備
- (10) 家族への看護指導及び介護支援・相談
- (11) ターミナルケア
- (12) 認知症患者の看護
- (13) その他医師による医療処置や医療機器の管理

2 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する。また、当該訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

3 利用者からのキャンセルがあった場合で、サービス提供の前営業日までに連絡がなかった場合は、前日の営業時間内にご連絡をいただいた場合：なし。当日、訪問1

時間前迄にご連絡をいただいた場合：1,000円を請求。訪問1時間前迄にご連絡のない場合：対象保険および自己負担分を併せた料金の100%を請求。ただし、利用者の容体の急変・緊急など、やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要とする。

4 利用者の求めに応じて複写物を交付する場合は、一枚あたり20円を徴収する。

5 前3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、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

6 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収証を交付する。

7 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、北中城村、中城村、北谷町、宜野湾市、浦添市、沖縄市、その他地域は相談に応じる

(緊急時等における対応方法)

第8条 看護職員等は訪問看護等を提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じた臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じ、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ずる。

(事故発生時の対応)

第9条 事業者は、利用者に対する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(介護予防)支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処理を講じなければならない。

2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録しなければならない。

3 事業者は、利用者に対する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は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(苦情に対する対応方針)

第 10 条 事業者は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

2 事業者は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って行う。

(個人情報の保護)

第 11 条 利用者又は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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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家族の同意を得るものとする。

(業務継続計画の策定等に関する事項)

第 12 条 事業者は、非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するよう努めるものとする。

(1)非常災害対策

①事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するための、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じるものとする。

②事業所は、従業者に対し、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。

③事業所は、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。

(2)衛生管理、感染症対策等に関する事項

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、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まん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、訪問看護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まん延防止のための指針を整備する。

③事業所において、訪問看護員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(人権擁護・虐待防止)

第 13 条 事業者は、

施設(事業所)は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1)施設(事業所)における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

(2)施設(事業所)における虐待の防止のための指針を整備すること

(3)施設(事業所)において、看護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施すること

(4)前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族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

(暴力団排除)

第 14 条 事業所を運営する当該法人の役員及び事業所の管理者その他の従業者は、暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第 77 号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。)であってはならない。

2 事業所は、その運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

(その他運営についての留意事項)

第 15 条 事業者は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

(1)採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2)継続研修 年1回

2 従業員は業務上知り得た利用者及び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及び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とする。

4 事業者は訪問看護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保管する。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は合同会社Life Freeと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規程は令和7年5月1日から施行する。