

ゆりかご☆ナース指定訪問看護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ゆりかご(以下「事業者」という)が設置するゆりかご☆ナース(以下「事業所」という)において実施する指定訪問看護および指定予防訪問看護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護における看護関連業務(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必要な人員(以下「看護師等」という)及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の円滑な運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護等の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、科学的根拠に基づく看護およびナラティブ(物語り)に基づく看護にて、指定訪問看護等を提供することにより、利用者の生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、その人らしく生きていくことを「一期一会」の精神にて全力で応援する。そして、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

2 事業所は、指定介護予防サービスに該当する介護予防訪問看護(以下「予防訪問看護」という)に当たって、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、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でなければならない。

3 事業所は事業の運営にあたって、必要ときに必要な訪問看護および予防訪問看護または定期巡回・随時対応型訪問介護看護における看護関連業務(以下「訪問看護等」という)の提供ができるよう努めなければならない。

4 事業所は事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

(事業の運営)

第3条 事業所は、この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書(以下「指示書」という)に基づく適切な訪問看護の提供を行う。

2 事業所は、訪問看護を提供するにあたっては、事業所の看護師等によってのみ訪問看護等を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

(事業の名称及び所在地)

第4条 訪問看護等を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称:ゆりかご☆ナース
- (2) 所在地:茨城県水戸市飯富町3467-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。但し、介護保険法と関連法に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができる。

(1)管理者:看護師1人(常勤職員)

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、事業所の他の職務従事し、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:看護師 常勤換算2.5人以上(管理者含む)

訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する。介護予防も含む。

(3)理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士:必要人数。

訪問看護(在宅におけるリハビリテーション)を担当する。

(4)事務職員:1名以上(同法人内職員兼務)

(営業日及び営業時間等)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は就業規則に準じて定めるものとする。

(1)営業日:通常月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日、12月29日から1月3日及び会社が定める休日を除く。

(2)営業時間:午前8時30分から午後5時30分までとする。

また、必要に応じて、職員の対応できる範囲内でその他の時間にも対応する。

(3)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。

(訪問看護等の利用時間及び利用回数)

第7条 居宅サービス計画書に基づく訪問看護等の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。但し、医療保険適用となる場合を除く。

(訪問看護等の提供方法)

第8条 訪問看護等の提供方法は次のとおりとする。

(1) 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医が事業所に交付した指示書により、看護計画書を作成し訪問看護等を実施する。

(2) 利用者に主治医がない場合は、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、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

(訪問看護等の内容)

第9条 訪問看護等の内容は、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) 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) 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

(緊急時における対応方法)

第 10 条 看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(利用料等)

第 11 条 事業所は、基本利用料として介護保険法または健康保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。

また、別途定める料金表に基づき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)を受けるとする。

(1) 介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の1割(条件により2割または3割)を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。

(2) 医療保険の場合は、健康保険法等に基づく額を徴収する。

2 事業所は、基本利用料のほか、以下の場合はその他の利用料として、別表1の額の支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 訪問看護と連携して行われる死後の処置(ご希望により対応する場合で医療保険、介護保険ともに同額とする。)…税込10,000円

(2) 次条に定める通常の業務の実施地域を越える場合の交通費…実費1キロメートル当たり100円とする。通常の実施地域内は無料とする。

(3) 営業日、時間外に訪問看護を行った場合およびキャンセル料金は別表1参照とする。

(4) 90分を超える訪問看護等の場合…30分:税込3,000円

(通常業務を実施する地域)

第12条 事業所が通常業務を行う地域は、水戸市・城里町(旧常北町のみ)・那珂市・笠間市とする。ただし、これ以外は相談に応じる。

(相談・苦情対応)

第13条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定訪問看護等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(事故処理)

第14条 事業所は、訪問看護等の提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存する。

3 事業所は、利用者に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。

(虐待の防止のための措置)

第15条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

(1)虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(2)成年後見制度の利用支援

(3)苦情解決体制の整備

(4)従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(身体的拘束等の禁止)

第16条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行わない。

2 前項の緊急やむを得ない場合とは、次のいずれにも該当する場合をいう。

(1) 利用者の生命又は身体に危険が及ぶ可能性が著しく高いこと。

(2) 身体的拘束等を行う以外に利用者の生命又は身体を保護するための手段がないこと。

(3) 身体的拘束等が一時的なものであること。

3 事業所は、身体的拘束等を行う場合は、身体的拘束等委員会で判断し、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について検討した過程その他必要な事項を記録及び保管する。

(衛生管理)

第 17 条 事業所は必要に応じて、利用者の使用する設備、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針(別添)を定め、感染対策委員会を設置するとともに、業務継続計画を立てて実践する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 18 条 事業所は、職員に対して、職員である期間および職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(ハラスメントの禁止)

第 19 条 事業所は、職場におけるハラスメント(セクハラ・パワハラ・マタハラ・パタハラ・ケアハラ等)を防止するために職員が遵守すべき事項や防止するためのハラスメント防止規程を定め、働きやすい職場環境を実現する。

(科学的介護情報システムの活用)

第 20 条 事業所はサービス提供にあたり、PDCA サイクルの推進にあたり、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位での PDCA サイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努める。

(非常災害対策)

第 21 条 事業所は、防災管理についての責任者を定め、非常災害に関する業務継続計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(その他運営についての留意事項)

第 22 条 事業所は、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。

(1) 採用後6ヶ月以内の初任研修

(2) 毎月の業務研修と情報共有会議

2 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

3 事業所は、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管しなければならない。(医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は3年間、診療録は5年間保管とする)

別表 I

介護給付でサービス提供時間が90分を超える場合	30分毎	3,000	円
医療保険のサービス提供時間が2時間を超える場合(※1)	30分毎	3,000	円
※1で18:00~21:59/6:00~7:59の場合	30分毎	3,750	円
※1で22:00~5:59の場合	30分毎	4,500	円
営業時間外の訪問看護サービス(医療保険のみ)	1時間	6,000	円
キャンセル料	1回	1,500	円

(附則)

この規定は、平成28年6月1日から施行する。

平成28年6月30日改訂

平成28年10月1日改訂

平成28年12月20日改訂

平成29年5月1日改訂

平成29年10月12日改訂

平成30年7月17日改訂

平成31年1月21日改訂

令和3年3月31日改訂

令和5年1月13日改訂