

訪問ステーション てととと東大阪
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、社会福祉法人平成記念会(以下、「運営法人」という。)が開設する訪問ステーションてととと東大阪(以下、「事業所」という。)が行う指定訪問看護事業及び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、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、主治の医師が必要を認めた高齢者に対し、適正な事業の提供を目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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、その療養生活を支援することにより、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。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、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、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(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 訪問ステーションてととと東大阪
- 2) 所在地 東大阪市荒川2丁目24-8俊徳道駅前ビル202

(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(常勤 看護職員と兼務)
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、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、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 1名以上
看護職員の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当する。

(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とする。

- 1) 営業日 : 月曜日から土曜日まで ※祝日、8月13日～8月16日、12月29日～1月3日を除く
- 2) 営業時間 : 午前8時30分から午後5時までとする。

2 事業所のサービス提供日及びサービス提供時間は次のとおりとする。

- 1) サービス提供日 : 月曜日から土曜日まで ※祝日、8月13日～8月16日、12月29日～1月3日を除く
- 2) サービス提供時間 : 午前9時00分から午後5時までとする。

3 前2項のほか、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)

第6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) 療養上の世話
- 4) 褥創の予防・処置
- 5) 認知症患者の看護
- 6) 療養生活や介護方法の指導
- 7) カテーテル等の管理
- 8) リハビリテーション
- 9) その他医師の指示による医療処置

(訪問看護等の利用料)

第7条 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、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

2 訪問看護等を提供した場合の利用料のほか、以下の場合はその他の利用料として支払いを受けるものとする。

- 1) 通常サービス提供を超える費用(保険外サービス): 区分限度額を超えてサービスを利用した場合など、介護保険枠外のサービス料金として、介護報酬告示上の額と同額を徴収する。
- 2) 第8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する交通費は、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。但しタクシー利用の場合はその実費額とする。
 - a) 通常の事業の実施地域を越えてから、片道3キロメートル未満 無料
 - b) 通常の事業の実施地域を越えてから、片道3キロメートル以上 300円

- 3) キャンセル料: 予め要介護者等又は家族への説明、同意を得た上で、居宅サービスを提供するにあたり、下記条件に該当する場合、訪問サービスの中止発生一回につき1,000円を徴収する。
(やむを得ない事情を除く)
1. 事業所の訪問サービス前日の17:00までに中止の連絡がない場合
 2. 事業所の訪問サービス職員訪問時に中止となる場合
 3. 事業所の訪問サービス職員訪問時に不在となる場合
- 4) 死後の処置: 在宅で利用者が亡くなった際に家族が死後の処置を希望した場合、10,000円を徴収する。
- 5) 前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書を交付する。
- 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8条 東大阪市、大阪市生野区、八尾市、その他応相談

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護職員等は訪問看護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、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ずる。

2 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

3 利用者に対するサービスの提供により、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。

(苦情に対する対応方針)

第10条 事業所は、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 事業所は、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。

(事故発生時の対応)

第11条 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。

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。

（個人情報の保護）

第12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 事業所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。

（虐待の防止）

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 1) 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 2) 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) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 4) 前3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。

（事業継続計画）

第14条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定訪問看護の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

（衛生管理）

第15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、従業者に周知徹底を図る。
- （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、従業者に対し、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実施する。

（その他運営についての重要事項）

第16条 事業所は、従業者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12回

2 従業者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 従業者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とする。

4 事業所は、訪問看護等の提供に関する記録を整備し、そのサービスを提供を完結した日から最低5年間は保管するものとする。

5 事業所は、適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより看護師等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

附則

この規程は平成29年4月1日から施行する。

この規程は令和元年4月1日から施行する。

この規程は令和6年4月1日から施行する。

この規程は令和7年11月17日から施行する。