てまりケア訪問看護　運営規程

（事業の目的）

第１条　株式会社スパーテル（以下「事業者」という。）が開設するてまりケア訪問看護（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の事業（以下「事業」という。）は、要支援、要介護状態になられた方々に対し、心身の機能の維持回復を目指すとともに、可能な限り居宅においてその能力に応じ自立した生活を営む事ができるよう適切な指定（介護予防）訪問看護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業においては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止、介護予防にあっては要介護状態の予防に資するよう、生活上の目的を設定し、計画的に行うものとする。

２　自らその提供する指定（介護予防）訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

３　事業者は、指定（介護予防）訪問看護の提供に当たっては、主治医や介護支援専門員等との密接な連携及び（介護予防）訪問看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行う。

４　事業者は、指定（介護予防）訪問看護の提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、生活上の必要な事項について、理解しやすいように助言又は説明を行う。

５　事業者は、指定（介護予防）訪問看護の提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって行う。

６　事業者は、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

７　事業者は、当該利用者又は他の利用者等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。

８　事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、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を記録する。

９　事業者は、事業の提供の終了に際しては、利用者又は家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

10　前 9 項のほか、「金沢市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を定める条例（平成 24 年 12 月 17 日金沢市条例第 46 号)」「金沢市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、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成 24 年 12 月 17 日金沢市条例第 47 号)」その他関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（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　　てまりケア訪問看護

（２）　所在地　　石川県金沢市西泉 1 丁目 149-1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職　　種	資　　格	人数	備　考
管理者	経験のある看護師	１名	看護職員と兼務
看護職員	看護師、准看護師	2,5 名以上	うち１人管理者と兼務
理学療法士		必要に応じて配置	
作業療法士		必要に応じて配置	
言語聴覚士		必要に応じて配置	
事務職員		必要に応じて配置	

（１）　管理者

管理者は、従業者の管理及び指定（介護予防）訪問看護の利用申込みに係る調整、業務の実施

状況の把握、その他の管理を一元的に行う。又、従業者に運営に関する基準を遵守させる為に必要な指揮命令、技術指導など
サービス内容の管理を行う。
（２）　看護師等
看護師等（准看護師を除く）は、（介護予防）訪問看護計画書及び（介護予防）訪問看護報告書を作成し、指定（介護予防）訪問看護の実施に当たる。

（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、次のとおりとする。
（１）　営業日　月～金　ただし国民の祝日、１２月２９日～１月３日まで除く。
（２）　営業時間　　８：３０～１７：３０
（３）　電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定（介護予防）訪問看護の内容）
第６条　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）　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）　認知症高齢者の看護
（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

（(介護予防）訪問看護計画書作成）
第７条　事業所は、利用者の日常生活の状況及びその意向を踏まえ、利用者の主治医の訪問看護指示書に伴い居宅サービス計画（ケアプラン）又は介護予防サービス計画に沿って、「(介護予防）訪問看護計画書」を作成し、「(介護予防）訪問看護計画書」に従って計画的にサービスを提供する。
２　事業所は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、その変更が居宅サービス計画（ケアプラン）の範囲内で可能なときは、主治医に相談の上「(介護予防）訪問看護計書」の変更等の対応を行う。
３　事業者は、「(介護予防）訪問看護計画書」を主治の医師に随時報告する。
４　看護師等は、「(介護予防）訪問看護計画書」を利用者及び家族の同意を得る。

（利用料等）
第８条　事業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、当該事業が法定理受領サービスであるときには、各利用者の負担割合に応じた額とする。
２　死後の処置料は、6,000 円とする。
３　サービス提供のキャンセルの連絡は、サービス提供前日の午後５時までとする。連絡がなかった場合、介護報酬の利用者負担分をキャンセル料として徴収する。
４　前３項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は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等を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）
第９条　通常の事業の実施地域は、金沢市、白山市、野々市市の区域とする。

（緊急時等における対応方法）
第 10 条　看護師等は、指定（介護予防）訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。営業時間外でも連絡が取れる体制とする。

（事故発生時の対応）
第11条　事業者は、利用者に対する指定（介護予防）訪問看護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対して連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、当該事故の状況及び事故に際して取った処置について記録する。
2　事業者は、利用者に対する指定（介護予防）訪問看護の提供により、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には当社加入保険「賠償責任保険＜訪問看護対応型＞の規程」によりその損害を賠償する。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合にはこの限りではない。
3　事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

（苦情対応）
第12条　事業者は、指定（介護予防）訪問看護の提供に係る利用者及び家族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ずるものとする。
2　事業者は、提供した指定（介護予防）訪問看護に関し、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　事業者は、提供した指定（介護予防）訪問看護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。

（記録の整備）
第13条　事業者は、利用者に対する指定（介護予防）訪問看護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。
（１）主治の医師による指示の文書
（２）（介護予防）訪問看護計画書
（３）（介護予防）訪問看護報告書
（４）提供した具体的なサービスの内容等の記録
（５）身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
（６）市町村への通知に係る記録
（７）苦情の内容等の記録
（８）事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
2　看護師等は、（介護予防）訪問看護計画書を利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて作成し、利用者の同意を得て、利用者に提出する。（介護予防）訪問看護報告書は、利用者及び家族がわかりやすい内容で速やかに正しく記録する。

（秘密保持）
第14条　事業者は、利用者又は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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
2　事業者は、看護師等であった者に、業務上知り得た利用者又は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に含むものとする。
3　事業者はサービス担当者会議等において、課題分析情報等を通じて利用者の有する問題点や解決すべき課題等の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、あらかじめ、文書により得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとする。

（ハラスメント防止）
第15条　事業者は、看護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組むものとする。

2　事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しないものとする。

（1）身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

（2）個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

（3）意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者、利用者及び家族等が対象となる。

3　ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等を基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討するものとする。

4　事業者は、職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施する。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。

5　事業者は、ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じるものとする。

（虐待防止について）

第16条　事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

（1）事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、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、看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

（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。

2　事業者は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行うものとする。

3　事業者は、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

（衛生管理等について）

第17条　事業者は、看護師等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

2　事業者は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。

3　事業者は、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こと。

（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こと。

（3）従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

(その他運営についての留意事項)

第18条　事業所は、看護師等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、また、業務体制を整備する。

（1）　採用時研修　採用後1カ月以内

（2）　継続研修　年1回

2　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社スパーテル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、令和6年11月1日から施行する。

この規程は、令和8年9月1日から施行する。