

グループホームあかつき

指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、有限会社相模テクノが開設する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護事業所「グループホームあかつき」（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事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するため、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員が、要介護状態又は要支援状態にあり、主治の医師が必要を認めた高齢者等（以下、「要介護者等」という。）に対し、適正な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 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性をふまえて、訪問看護計画を作成し、計画に沿って、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。

3 指定介護予防訪問看護の事業は、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とする。

4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びに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もの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。

- 一 名称 グループホームあかつき
- 二 所在地 埼玉県大里郡寄居町大字鉢形3 1 7 9 番地2

(従業員の職種、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。

- 一 管理者 1人（常勤兼務職員、看護職員を兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 看護職員等 3人以上（内1人は管理者兼務）
看護職員等は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供に当たる。
- 三 事務職員 1人（常勤兼務職員）
事務職員は、必要な事務を行う。

(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。

- 一 営業日 月曜日～金曜日（ただし、祝祭日及び12月31日から1月3日までを除く。）
- 二 営業時間 午前9時から午後5時までとする
- 三 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

（訪問看護の内容）

第6条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容は次のとおりとする。

- 一 病状・状態の観察
- 二 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 三 食事及び排泄等日常生活の援助
- 四 褥創の予防・処置
- 五 リハビリテーション
- 六 ターミナルケア
- 七 認知症患者の看護
- 八 療養生活や介護方法の指導
- 九 カテーテル等の管理
- 十 その他医師の指示による医療処置

（利用料等）

第7条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護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、当該訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

2 死後の処置料は、10,000円とする。

3 前二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。

（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、必要に応じて臨時の応急の手当てを行うとともに、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。

2 看護職員等は、前項について、しかるべき処置を行った場合は、速やかに管理者及び主治の医師に報告しなければならない。

（通常事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、寄居町、深谷市の区域とする。

（苦情処理）

第10条 指定訪問看護等の提供に関わ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。

2 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、市町村からの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。

3 提供した指定訪問看護等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う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。

4 提供した指定訪問看護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第11条 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、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあつては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 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。

(虐待防止に関する事項)

第12条 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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(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。

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

(個人情報保護)

第13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。

(その他運営に関する重要事項)

第14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通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後1ヶ月以内

二 継続研修 年1回以上

2 従業者は、職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〔指定介護予防訪問看護〕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（計画にあつては当該計画の完了の日）から5年間保存するものとする。
- 6 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、有限会社相模テクノ代表取締役と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

以 上

附則

この規程は、平成14年12月1日から施行する。

平成15年10月1日改訂

平成17年 4月1日改訂

平成19年 2月1日改訂

平成19年12月1日改訂

平成23年11月1日改訂

平成25年 2月1日改訂

平成27年 8月1日改訂

平成31年 3月18日改訂

令和 3年12月 1日改訂