地域看護ステーション ブルーバード
運営規程

事業の目的

第１条　株式会社リハぷらすが行う指定訪問看護又は指定介護予防訪問看護（以下「指定訪問看護等」という）の事業は、高齢者が要介護状態又は要支援状態となった場合においても、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すことにより、その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に支援することを目的とする。

運営の方針

第２条　運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

（１）指定訪問看護等は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。

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

（３）指定訪問看護等の提供に当たっては、主治医との密接な連携及び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）指定訪問看護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上の必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。

（５）指定訪問看護等の提供に当たっては、主治医の指示のもとに、医学の進歩に対応し適切な看護技術をもって行う。

（６）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等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

事業所の名称及び所在地

第３条　この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名　称　地域看護ステーション ブルーバード
　　所在地　福井県敦賀市神楽町１丁目４－４ キハラテナント１階

（２）この事業所の「出張所」の名称及び所在地は、次のとおりとする。
　　名　称　地域看護ステーション ブルーバード みはま
　　所在地　福井県三方郡美浜町大藪9-2

従業者の職種、員数及び職務の内容

第４条　この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

（１）管理者　１名
管理者は事業所の従事者の管理、及び業務の管理を一元的に行う。

（２）看護職員　２.５名以上
訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し､指定訪問看護等の提供に当たる｡訪問看護計画については、その内容を利用者又はその家族に対して説明し、同意を得たうえで、訪問看護計画書を利用者に交付する。

（３）理学療法士、作業療法士、言語聴覚士　２名以上
指定訪問看護等の提供に当たる。

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）月曜日から土曜日まで
（日曜・祝日及び１２月２９日～１月３日は休業）

（２）営業時間　８時３０分から１７時３０分までとする。

（３）サービス提供時間　９時００分から１７時００分までとする。
ただし、上記以外の時間帯については、相談に応じることとする

指定訪問看護等の内容

第６条　指定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）リハビリテーション
（３）清拭・洗髪等による清潔の保持
（４）食事および排泄等日常生活の世話
（５）褥瘡の予防･処置
（６）認知症患者の看護
（７）療養生活や介護方法の指導
（８）カテーテル等の管理
（９）その他医師の指示による医療処置

利用料その他の費用の額

第７条　１)指定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額に、利用者の介護保険負担割合証に記載の割合を乗じた額とする。

２)指定訪問看護等を行う場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、提供するサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

通常の事業の実施地域

第８条　通常の事業の実施地域は、敦賀市・美浜町・若狭町とする。

緊急時等における対応方法

第９条　１）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、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、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、しかるべき処置をした場合は、すみやかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

相談・苦情対応

第10条　利用者からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、利用者の要望・苦情等に対し、迅速に対応する。

［事業所担当窓口］管理者　　［電 話］０７７０－２２－６２２２

事故発生時の対応

第11条　１）サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、主治医、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２）サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、保険の範囲内で必要な損害賠償を速やかに行う。

虐待の防止

第12条　１）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に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（２）虐待の防止のための指針を整備する。

（３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（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、市町村に通報するものとする。

業務継続計画の策定等

第13条　１）事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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。

衛生管理

第13条　感染症の発生又はまん延を防ぐために必要な措置を講じるとともに、従業者に対し定期的に健康診断等を実施する。

秘密保持

第14条 1）従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。これは、利用者との契約終了後も同様とする。

2）従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する旨の誓約書を従業者との雇用契約時に事業者に提出させるものとする。

個人情報の保護

第15条 1）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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2）サービス担当者会議等において、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るものとする。

非常災害対策

第16条　事業者は、消火器等の設備を常備し、医療機関、他の訪問看護事業所等と非常災害時における連携及び協力関係を構築するよう努めるものとする。

その他運営に関する重要事項

第17条 1）看護の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

◎採用時研修　採用後３ヶ月以内・継続研修年２回以上

2）従業者は、正当な理由がなく、その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。

3）苦情相談記録や事故状況およびその際の記録等は５年間保存する。

4）この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、株式会社リハぷらすの代表取締役である達川仁路と事業所の管理者との協議に基づいて決するものとする。

附　則　この規程は、２００５年５月９日から施行する。
附　則　この改正規程は、２０１４年３月１２日から施行する。
附　則　この改正規程は、２０１６年８月２８日から施行する。
附　則　この改正規程は、２０１６年１１月１日から施行する。
附　則　この改正規程は、２０１７年１０月１９日から施行する。
附　則　この改正規程は、２０１８年４月１日から施行する。
附　則　この改正規程は、２０１９年４月２２日から施行する。
附　則　この改正規程は、２０２１年３月８日から施行する。
附　則　この改正規程は、２０２４年４月１日から施行する。
附　則　この改正規程は、２０２５年４月１日から施行する。