

一般社団法人 居笑
在宅看護センターびりーぶ

運営規程

1 事業主体

事業主体（法人名）	一般社団法人 居笑
法人格の種類	一般社団法人
代表者名（職・氏名）	代表理事 馬場 隆直
法人所在地	佐賀市東与賀町大字田中 881-2


2 事業の概要

事業所の名称	在宅看護センター びりーぶ
事業所管理者（氏名）	馬場 美代子
開設年月日	2021（令和3）年 3月 1日
事業所番号	訪問看護（指定事業所番号 4160190395） （介護予防訪問看護）
所在地	佐賀市東与賀町大字田中 881-2
連絡先	電話 0952-45-8870 FAX 0952-45-8871

3 事業の目的と運営方針

事業の目的	一般社団法人 居笑（以下「本事業者」という）が設置する在宅看護センターびりーぶ（以下「本事業所」という）において実施する指定（介護予防）訪問看護の適正なサービス提供を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定（介護予防）訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定（介護予防）訪問看護の提供を確保することを目的とします。
運営方針	利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止、若しくは要介護状態となることの予防を目的に、療養上の目標を設定し、保健・医療の進歩に対応し、適切な看護技術をもって、計画的に訪問看護を行います。また、自ら提供する指定訪問看護の質の評価を行い、常にサービスの改善を図ります。

4 事業実施地域・営業時間等

営業日	1年 365日
サービス提供時間	8時30分～17時30分
緊急時の訪問看護	電話等による24時間連絡体制を取り、緊急時の看護要請に対応するものとします。
実施地域	<p>佐賀市内 （久保泉町、金立町、富士町、三瀬町、大和町のうち長崎自動車道より北エリアを除く） ※上記地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。</p> <p>▶ 色付きの部分が佐賀市内を示します。 濃い灰色の部分が実施地域です。</p> 

5 当事業所の職員体制

職名	職務の内容	常勤	非常勤
管理者（兼）	職員、業務などにおける一元的管理	1名	
看護職員（兼）	訪問看護業務	8名	6名
介護福祉士	訪問看護補助業務	4名	
介護士		2名	4名
作業療法士	訪問看護におけるリハビリテーション業務	1名	
理学療法士		2名	
言語聴覚士			1名
管理栄養士	状態に合わせた栄養指導	1名	
事務員	事務全般	2名	

6 サービスの内容

自宅で療養される方が安心して療養生活を送れるように、主治医の指示により当事業所の看護師が定期的に訪問し、必要な処置・看護ケアを行い在宅療養の援助を行います。

◎療養上のお世話

身体の清拭、洗髪、入浴介助、食事や排せつの介助と指導

◎病状観察

病気や障がいの状態、血圧・体温・脈拍などバイタルサインの測定、アセスメント

◎ターミナルケア

がん末期や終末期などでも、自宅で過ごせるように適切なお手伝い

◎在宅でのリハビリテーション

拘縮予防や機能の回復、嚥下機能訓練等

◎医師の指示による医療処置

かかりつけ医の指示に基づく医療処置

◎医療機器の管理

在宅酸素、人工呼吸器などの管理

◎床ずれ

とこずれ防止の工夫と指導、手当て

◎認知症のケア

対応方法・事故防止など、認知症介護の相談・工夫のアドバイス

◎ご家族等への介護支援・相談

介護方法の指導、相談対応

7 利用料金

- (1) 訪問看護を提供した利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該事業が法定代理受領サービスであるときには、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。
- (2) 医療保険・介護保険法適応外の方に対する訪問費用、交通費、エンゼルケア費用等については別途料金を設定し、必要時ご負担いただきます。
- (3) その他利用者が負担することが適当と判断されるものの実費については別途ご負担いただきます。

8 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話で

お申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。

※居宅サービス計画・介護予防サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員およびサービス計画担当者にご相談ください。

(2) 利用契約の手続き

介護保険被者証・健康保険被者証等、印鑑をご用意下さい。

保険証等については、初回利用時、保険証等の変更時に確認及び複写をさせていただきます。

(3) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービス終了を希望する日の1週間前までにお申し出ください。

② 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設や医療施設に入所または入院した場合（3ヶ月以上）
- ・サービスを休止して3ヶ月以上経過した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合（介護給付は受けられませんのでご相談ください）
- ・利用者様が亡くなられた場合

③ その他

- ・入院・入所等により1ヶ月以上の利用を休止された場合、利用再開については当事業所の状況により、希望される時間や曜日に対応できない場合があります。その際は、利用者様に他の利用可能な時間や曜日を提示し、あらためて調整させていただきます。
- ・利用者様やご家族が当事業所や当事業所の従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。
- ・他の利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患(感染症)が明らかになった場合には、速やかに当事業所までご連絡ください。
- ・台風や雪など天候不良には、利用者様の了承を得た上で、訪問日時を変更させていただく場合がございます。
- ・利用者様とご家族、または当事業所や当事業所の従業者が予測不能な災害(地震・津波・火事などの天災・テロなどの人災)に遭遇した場合は、互いに安全確保に努めることを優先してください。この時、当事業所の従業者によるサービス提供ができない場合がございます。

9 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員等へ連絡いたします。

10 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者様がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡をいたします。

また、事故の状況および事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。なお、当事業所のサービスにより、利用者様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします（当事業所は損害保険会社と損害賠償保険契約を結んでおります）。

11 秘密保持について

- (1) 当事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者様及びご家族の秘密を洩らしません。
- (2) 当事業所の従業者であった者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者様及びご家族の秘密を洩らしません。
- (3) 事業者は、利用者様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得たうえで、必要な範囲内で利用者様又はご家族の個人情報を用います。

12 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修を実施します。
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備します。
- (3) その他虐待防止のために必要な措置を行います。

事業所は、サービス提供中に、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します。

13 サービスに対する相談・苦情

- (1) 当事業所の利用者様相談・苦情窓口
受付担当者 管理者 馬場 美代子
電話 (0952) 45-8870 FAX (0952) 45-8871
受付 1年365日 午前9時～午後4時
- (2) 当事業所以外に、佐賀中部広域連合の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。
佐賀中部広域連合給付課 電話 0952-40-1131
佐賀県国保連合会 電話 0952-26-1477
佐賀市保健福祉部・高齢福祉課 電話 0952-40-7253

14 その他

- (1) 看護学生の育成

当事業所は、看護学生の臨地実習受け入れ施設として協力をしております。学生の臨地実習は以下の基本的な考えで望むことにしておりますので、看護教育の必要性をご理解いただき、ご協力をお願いいたします。なお、看護学生が同行訪問する際には事前にご連絡いたします。少しでも不都合がある場合はお断りください。

- ① 学生が看護援助を行なう場合、事前に十分かつわかりやすい説明を行い利用者様及びご家族の同意を得て同行させます。
- ② 学生が看護援助を行なう場合、安全性の確保を最優先とし事前に看護教員や看護師の助言・指導を受けています。
- ③ 利用者及びご家族の方は、学生の実習に関する意見や質問がある場合、同行の看護師に直接尋ねることができます。

- ④ 利用者様及びご家族の方は、学生の同行訪問に同意した後も学生が行う看護援助に対し無条件に拒否できます。また拒否したことを理由に訪問看護上の不利益な扱いを受けることはありません。
- ⑤ 学生は臨地実習を通して知り得た利用者様及びご家族の方々に関する情報について、他者に洩らすことのないようプライバシーの保護に留意します。

(2) 個人情報の開示請求等

当事業所で利用されている個人情報については開示・訂正等の請求を行うことができます。ただし、開示請求ができる方は以下の通りです。

- ① 保有個人情報の本人
- ② ご遺族の方（父母、配偶者、子または3親等内の血族）
- ③ ご遺族の方が未成年者又は成年被後見人である場合の法定代理人
- ④ ご遺族の方から開示請求について委任を受けた任意代理人

当事業所では個人情報開示請求について、個人情報開示等請求書が提出されてから原則2週間以内に開示するか否かを決定し、その旨を申請者へお知らせいたします。その後、原則1ヶ月以内に個人情報の開示を行います。ただし、事務処理上どうしても困難なとき、その他正当な理由があるときは、その期間を延長する場合があります。なお、開示請求には手数料等実費負担が発生しますので、ご理解の程宜しくお願いします。

(3) 研究発表

在宅看護の経験を共有し在宅医療の発展に貢献するため、利用者様及びご家族様の暮らしや介護、また看護の成果などを学会発表や論文等に貴重なデータとして利用させていただくことがあります。これらの発表は訪問看護及び在宅医療のさらなる進歩に関与するものであり、人々の健康や安寧に役立てられますので、ご協力をお願いいたします。

- ① 研究発表・論文に利用者様及びご家族の情報を利用する場合、十分かつわかりやすい説明を利用者様及びご家族に行い、同意を得て個人情報などを利用いたします。同意がいただけない場合は利用いたしません。
- ② 個人情報保護の為、利用する個人情報に関しては匿名化を基本とし、個人の特定ができないように配慮します。
- ③ 利用者様及びご家族の方は、研究発表・論文に情報を利用することを同意した後でも、情報の利用に対し無条件に拒否することができます。また拒否したことを理由に訪問看護上の不利益な扱いを受けることはありません。

付則 この規定は令和3年3月1日より施行する

令和6年3月1日、一部変更および追加し施行する。