

一般社団法人 滑川市医師会訪問看護ステーション 運営規程

【事業の目的】

第1条 一般社団法人滑川市医師会が開設する、一般社団法人 滑川市医師会指定訪問看護ステーション(以下「ステーション」という)が行なう指定訪問看護の事業(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、業務管理に関する事項を定める。ステーションの保健師、看護師、准看護師、理学・作業療法士等(以下「看護師等」という)はかかりつけの医師が指定訪問看護の必要性を認めた利用者等に対しての訪問看護指示書を受け適切な指定訪問看護(以下「訪問看護」という)の提供を確保することを目的とする。

【運営の方針】

第2条 ステーションは訪問看護を提供することにより、家庭における療養生活を支援し、その心身機能の維持回復を目指し、生活の向上に努めるものとする。

- ステーションは、事業の運営にあたって、必要な時に必要な訪問看護の提供ができるよう努めるものとする。
- ステーションは、事業の運営にあたって主治医・関係市町村・居宅介護支援事業所・地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を保ち、総合的な訪問看護の提供に努めるものとする。
- ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの看護師等によってのみ訪問看護を行なうものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

【事業所の名称等】

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 名称 一般社団法人 滑川市医師会訪問看護ステーション
- 所在地 滑川市寺家町104 滑川市役所 庁舎東別館2階

【対象者】

第4条 この事業の対象者(以下「利用者」という)は、疾病、負傷者により家庭において寝たきり又はこれに準ずる状態にある者、かつ主治医が訪問看護を必要と認めた者とする。

【訪問看護の内容】

第5条 ステーションの指定訪問看護の内容は次のとおりとする。

- 病状・障害の観察
- 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 食事及び排泄等日常生活の世話
- 褥瘡の予防・処置
- リハビリテーション
- ターミナルケア
- 認知症患者等の看護
- 療養生活や介護方法の指導
- カテーテル等の交換・管理
- その他医師の指示による医療処置

【職員の職種・員数等】

第6条 ステーションに勤務する職種、員数は次のとおりとする。

- 職員は保健師、看護師、又は准看護師とし、常勤換算で2.5人以上とする。ただし、必要に応じて理学・作業療法士等、事務員を配置することができるものとする。
- ステーションに管理者を1名置くものとする。管理者は常勤の保健師又は看護師とする。

【職員の職務内容、責務等】

第7条 (1) 管理者は、次の各号に定める責務を果たすものとする。

- 職員の管理及び適切な訪問看護がおこなわれるよう、必要な配慮をすること。
- ステーションの設備及び備品について、衛生的な管理に努めること。
- 訪問看護指示書に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理をすること。
- 訪問看護計画書及び訪問看護報告書に関し、必要な管理、事務を行う。
- 事業の報告を厚生労働大臣に提出すること。
- 訪問看護計画及び訪問看護報告書を作成するとともに訪問看護の提供にあたります。
- 指定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。

(2) 看護師等は次の各号に定める責務を果たすものとする。

- 利用者の病状及び心身の状態に応じて適切な訪問看護を行なうため、主治医との密接な連携を図ること。
- 利用者ごとに毎月訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、主治医に提出すること。
- 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。
- 訪問看護計画及び訪問看護報告書を作成するとともに訪問看護の提供にあたります。

- ⑤ 理学・作業療法士等は看護業務の一環としてのリハビリテーション提供にあたります。訪問看護計画及び訪問看護報告書について、看護職員と理学療法士等が連携して作成する。

【営業日及び営業時間、実施地域】

第8条 ステーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は通常月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、8月14日から16日まで、12月29日から1月3日までを除く。(状態により相談に応じる)
- (2) 営業時間は午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) 通常は滑川市全域です。その他の地域は相談に応じます。滑川市以外は交通費の実費負担があります。

【利用時間及び利用回数】

第9条 訪問看護実施時間は、1日1回の訪問につき30分から1時間30分程度。健康保険による訪問看護の利用回数は、1週3日を上限とする。ただし、末期悪性腫瘍、その他厚生労働大臣が定める疾病等の利用者についてはこの限りではない。

【訪問看護の基本方針】

第10条 訪問看護は、寝たきり状態の利用者などの心身の特性を踏まえて、利用者の療養上妥当適切に行うとともに、日常生活の充実に資するよう行わなければならない。特に、療養上の目標を設定し、漫然かつ画一的なものとならないよう、計画的に行わなければならない。

【訪問看護の記録の記載及び整備】

第11条 看護師等は、利用者に対して行った訪問看護に際し提供日及び訪問看護内容等必要事項を記載しなければならない。又、諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

【緊急時、事故発生時における対応方法】

- 第12条 看護師等は、訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨時応急の手当を行なうとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。及び市町村、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連絡を行なうとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 看護師等は、前項についてしかるべき処置をした場合は、速やかに主治医及び管理者に報告しなければならない。
 - 3 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行なわなければならない。
 - 4 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、5年保管とする。

【訪問看護の具体的取り扱い方針】

第13条 看護師等などの行う訪問看護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 訪問看護に当たっては、訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づき、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。
- (2) 訪問看護に当たっては、懇切丁寧を旨とし、療養上の必要な事項は理解しやすいように指導を行う。
- (3) 訪問看護に当たっては、常に医学の立場を堅持して、利用者の心身の状態を観察し、利用者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果をあげることができるよう適切な指導を行う。
- (4) 常に利用者の病状及び心身の状態並びに日常生活及び家庭環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行う。
- (5) 特殊な看護については、これを行ってはならない。
- (6) 訪問看護の提供に当たっては、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。）を行ってはならない。
- (7) 前号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しなければならない。

【訪問看護の提供開始及び終了等】

- 第14条 看護師等は、訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、その利用手続き、提供方法及び内容等につき重要事項を記載した文書で説明を行い同意を得なければならない。
- 2 看護師等は訪問看護の提供の開始に際し、利用申込者の主治医が発行する訪問看護指示書の交付を受けなければならない。
 - 3 看護師等は利用申込者が必要とする療養上の世話の程度が重いことをもって訪問看護の提供を拒んではならない。ただし、利用申込者の病状、利用申込者の居住地とステーションとの距離等を勘案し、自ら適切な訪問看護を提供することが困難であると認めた場合には、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならぬ。
 - 4 看護師等は訪問看護の提供の開始に際しては、利用申込者の病歴、家庭環境等の把握に努めなければならない。
 - 5 看護師等は、利用者の病状及び心身の状態について少なくとも3ヵ月毎に主治医に訪問看護の継続の要否を相談しなければならない。

- 6 看護師等は、訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医に対する情報の提供及び派遣サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

【受給資格の確認】

第 15 条 看護師等は、訪問看護を受けることを求められた場合には、その者の提示する健康手帳、医療受給者証及び日保険者証によって訪問看護を受ける資格があることを確かめなければならない。

【利用料金等】

第 16 条 ステーションは、看護師等の訪問看護の利用について健康保険法及び介護保険法に規定する別表の訪問看護利用料金表の金額の支払いを、利用者から受けるものとする。

- 2 ステーションは、看護師等の訪問看護の提供が次の各号に該当するときはその他の利用料金として訪問看護利用料金表の金額の支払いを、利用者から受けるものとする。
 - (1) 第 8 条第 1 項で定めた営業日以外の日に訪問を行った場合。
 - (2) 第 9 条第 1 項で定めた 1 時間 30 分を超えた訪問を行った場合。
- 3 ステーションは、実費負担の利用料金として、別表の訪問看護利用料金表に定めた訪問看護に必要な交通費（滑川市外）等に要する費用を利用者から受けるものとする。
- 4 ステーションは前 2 項の利用料金の支払いを受けたときは、利用料金の内容について記載した領収書を交付する。
- 5 ステーションは、訪問看護の提供の開始に際し、予め、利用者またはその家族等に対し、別表訪問看護利用料金表について説明を行い、その理解を得なければならない。

【掲示及び提示】

第 17 条 ステーションの見やすい場所に、運営規定の概要及び職員の勤務の体制を提示しなければならない。

- 2 看護師等は訪問看護の提供の開始に際し、予め、利用者又はその家族等に対し、運営規定の概要及び職員の勤務の体制を記した文書を交付しなければならない。

【その他運営についての留意事項】

第 18 条 ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図る為の研修の機会を設け、又、業務体制を整備する。

- 2 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は一般社団法人 滑川市医師会と一般社団法人 滑川市医師会訪問看護ステーションの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

【虐待防止のための措置に関する事項】

第 19 条 ステーションは、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、次のとおりとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置。虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者・責任者・担当者で構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針の整備。
 - (3) 虐待の防止のための従業員に対する研修の実施。定期的な研修（年 1 回）を実施するとともに、新規採用時に必ず虐待の防止のための研修を実施することとする。研修の実施内容についても記録することとする。
 - (4) 虐待防止に関する設置を適切に実施するための専任の担当者を置く。当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業員が務める。
- 2 ステーションはサービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

【業務継続計画の策定等】

第 20 条 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等の提供を継続的に実施するため、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、当該事業継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、職員に対し、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実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に事業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。

【ハラスメント対策の強化】

第 21 条 事業所は、適切な指定訪問看護等を提供する観点から、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っ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ずるものとする。

【衛生管理等】

第 22 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、感染症が発生、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。
- (1) 看護師等職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理をする。
 - (2) 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。
 - (3) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催し、その結果を職員に周知徹底する。
 - (4) 事業所における感染症の予防及び蔓延のための指針を整備する。
 - (5) 事業所における感染症の予防及び蔓延のための研修及び訓練を実施する。

【個人情報の保護】

第23条 事業所は、利用者、利用者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 事業所が知り得た利用者、利用者家族の個人情報については、事業所での看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代理人の了解を得るものとする。

【苦情処理】

第24条 事業所は、提供した訪問看護に係る利用者からの苦情に対して、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 事業所は苦情を受け付けた場合、苦情の内容等を記録し、5年管保管する。

附 則

平成 9年8月1日施工
(平成19年6月11日附則)
(平成25年4月 1日附則)
(平成26年7月 4日附則)
(平成30年4月 1日附則)
(令和3年 4月 1日附則)
(令和6年4月1日附則)
(令和7年12月1日附則)