

桐生市医師会 訪問看護ステーションきりゅう運営規程

(事業の目的)

第1条 病気や怪我あるいは高齢のため、寝たきりまたはそれに準ずる者で介護を要する在宅療養患者に対し主治医の指示に基づいて看護師等が訪問して看護サービスを提供して快適な療養環境を確保し、在宅療養の継続を支援する。

(運営の方針)

第2条 訪問看護事業の実施にあたっては、関係自治体、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努め、個々の患者の状況に応じた有効適切な看護をする。

2 訪問看護事業の適正かつ円滑な運営を図るため並びに症例検討、保健・福祉サービス機関との連携及び職員の資質向上を期するための運営委員会を設ける。

(事業所の名称等)

第3条 指定訪問看護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：訪問看護ステーションきりゅう
- (2) 所在地：桐生市元宿町18番地2（桐生メディカルセンター 1階）

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 職員の職種、職員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者：保健師または看護師 1名
管理者は、ステーションの看護師等の管理及び訪問看護の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、自らも訪問看護の提供に当たるものとする。
 - (2) 看護師等 看護師：常勤換算方法により2.5名以上
計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する。
- 2 その他：業務の状況に応じて職種、職員数を増減する。

(営業日及び営業時間)

第5条 業務日及び業務時間は桐生市医師会職員就業規則に準じて定め、通常次のとおりとする。

月曜日から金曜日 9：00～17：30

土曜日 9：00～12：00

但し、国民の祝日及び、盆休み(8月中旬で2日間)、12月29日から1月3日までを除く。

- 2 電話等により、24時間常時対応が可能な体制とする。

(訪問看護の内容)

第6条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

- ① 病状の観察
- ② 清潔の保持
- ③ 食事・排泄等の日常生活の世話
- ④ 褥瘡の予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ 終末期への看護（在宅での看取り）
- ⑦ 認知症患者の看護
- 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り許される医療処置

(訪問看護の提供方法)

第7条 訪問看護は主治医の指示書に基づき訪問看護計画を作成したうえで行う。また、その結果については訪問看護報告書に記載する。但し、利用者より直接申出があったとき、訪問看護ステーションは、患者に主治医がいるときは主治医、いないときは患者の希望も入れて決めた主治医から指示書を交付してもらうものとする。

- 2 主治医との連絡を密にするため、訪問看護計画書、訪問看護報告書を主治医に提出し必要な訪問看護の追加、訪問看護の継続要否等の指示を受けること。

(利用料)

第8条 利用料、その他利用料については次のとおりとする。

- (1) 利用料 訪問看護療養費の合計の1～3割
- (2) その他利用料については患者または家族の了解を得る。
 - ア. 交通費1回につき一律250円
 - イ. 死後の処置料 10000円
- (3) 利用料を請求し、受領の際は領収書を発行する。
- (4) その他の利用料については、必要に応じ減免することができる。

(職員の教育、研修)

第9条 看護師等の資質向上を図るため、定期または必要に応じて、別に定める教育研修計画に基づく教育研修を行う。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、桐生市、みどり市とする。

(緊急時における対応)

第11条 訪問看護実施中に緊急事態が生じたときは、すみやかに主治医に連絡し、指示を受け、適切な処置をしなければならない。主治医との連絡がとれない場合は、救急搬送等の必要な処置を講じること。

- 2 訪問看護を開始するときは、緊急時の対応方法について主治医と利用者の両者から確認しておくこと。

(事故発生時の対応)

第12条 利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、利用者の家族、介護支援専門員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 利用者には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。

(苦情処理等)

第13条 ステーションは、提供した訪問看護に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 ステーションは、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 ステーションは、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待を防止に関する責任者を選定
- 二 事業所内に「高齢者虐待防止検討委員会」を設置し、年2回以上の定期的な会議の開催
- 三 虐待防止に関する「高齢者虐待防止のための指針」を整備する
- 四 成年後見制度の利用を支援
- 五 苦情解決体制を整備
- 六 従業員に対する虐待防止のために、年1回以上の研修を実施

- 2 ステーションは、訪問看護の提供中に、看護師等又は養護者（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、またはセルフ・ネグレクト等を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

(感染症対策のための取り組みの強化に関する事項)

第15条 ステーションは、感染症予防およびまん延防止のため次の措置を講じるものとする。

- 一 感染症に関する責任者を選定
- 二 事業所内に「感染症対策委員会」を設置し、年2回以上の定期的な会議の開催および、その結果について職員へ周知する
- 三 感染症予防およびまん延防止に関する「感染症の予防及びまん延防止のための指針」を整備する
- 四 職員に対する感染症予防および蔓延防止のため、年1回以上の定期的な研修ならびに訓練(シミュレーション)を実施する

(職場等におけるハラスメント対策の強化に関する事項)

第16条 ステーションは、職場等におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じるものとする。

- 一 事業者のハラスメント対策方針等の明確および職員へ周知・啓発を行う
- 二 職員からの相談に応じ、適切に対応するための必要な体制の整備、相談に対応する窓口対応者をあらかじめ定め、事業者は職員へ周知する。
- 三 事業所内に「ハラスメント対策委員会」を設置し、年に1回以上の定期的な会議の開催
- 四 ハラスメント防止に関する「ハラスメント防止対策に関する指針」を整備する
- 五 利用者等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、事業者は雇用管理上の配慮を行うことが望ましい取り組みの提示や被害者への配慮を講じるとともに、職員への研修を行う

(業務継続のための取り組みの強化に関する事項)

第17条 ステーションは、感染症や自然災害が発生した場合であっても、利用者が継続してサービスが受けられるよう継続的に業務が実施でき、非常時の体制でも早期の業務再開のため、次の措置を講じるものとする。

- 一 事業者で業務継続計画の策定および定期的な見直し、変更を行い、職員へ周知する
- 二 職員に対して、策定した下記の業務継続計画の理解、確認のため、年1回以上の定期的な研修ならびに訓練(シミュレーション)を実施する
 - イ. 感染症に係る業務継続計画
 - ロ. 災害に係る業務継続計画

(身体拘束等の原則禁止)

第18条 ステーションは、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

- 2 ステーションは、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報の保護)

第19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。

(その他運営についての留意事項)

第20条 ステーションは、訪問看護に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- 2 この規程に定める事項の他、訪問看護ステーション運営に関する重要事項は運営委員会によって協議し定めるものとする。

附 則 この規程は平成9年4月1日から施行する。
この規程は平成12年2月1日一部改正
この規程は平成14年4月19日一部改正
この規程は平成17年7月16日一部改正
この規程は平成30年4月1日一部改正
この規程は平成30年8月1日一部改正
この規程は令和4年1月7日一部改正
この規程は令和6年4月1日一部改正