

稲沢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 一般社団法人稲沢市医師会が開設する稲沢市医師会訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）が行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に関する事項を定め、ステーションの看護職員が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）であり、主治の医師が指定訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、適正な指定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 指定訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員等は要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。

2 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員等は要支援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。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

（事業の運営）

第3条 この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。

2 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又は看護補助者によってのみ訪問看護を行うものとし、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4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。

(1) 名称 稲沢市医師会訪問看護ステーション

(2) 所在地 稲沢市中野宮町 60 番地 1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第5条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職 種	資 格	員 数	備 考
管理者	経験のある看護師	1 名	
看護職員	看護師	常勤換算 2.5 名以上	
事務職員		1 名以上	

（1）管理者

管理者は、ステーションの従業者の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに自らも事業の提供に当たる。

（2）看護職員等

看護師は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を含む）を作成し事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間等)

第6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 月曜日から金曜日まで。

但し、国民の祝日、夏期休暇、年末年始(12月29日～1月3日)を除く。

(2) 営業時間 月曜日から金曜日は、午前9時00分から午後5時00分までとする。

(3) 常時24時間、利用者やその家族から電話等による連絡体制を整備する。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7条 居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。

(訪問看護の提供方法)

第8条 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

(1) 利用者が主治医に申し出て、主治医が交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

(2) 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、関係機関に調整を求め対応する。

(訪問看護の内容)

第9条 訪問看護の内容は次のとおりとする。

(1) 病状・障害・全身状態の観察

(2) 清拭・洗髪等による清潔の保持、食事および排泄等日常生活の世話

(3) 褥創の予防・処置

(4) リハビリテーション

(5) ターミナルケア、認知症療養者の看護

(6) 療養生活や介護方法の指導・助言等

(7) カテーテル等の交換・管理

(8) その他在宅療養を行うために必要な医師の指示による医療処置

(緊急時における対応方法)

第10条 看護職員等は訪問看護実施中に利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じた時は速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。

2 報告を受けた管理者は職員と連携し、主治医への連絡が困難な場合など状況に応じて、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講じるとともに、関係機関等に報告をしなければならない。

(利用料等)

第11条 指定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、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであるときには、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 死後の処置料は5,000円とする。

3 通常事業の実施地域以外で10kmを超えた場合は、交通費として1回の訪問看護ごとに250円徴収する。

4 医療保険対象者のみ、休業日に訪問を行った場合、営業日外加算として1回の訪問看護ごとに2,000円徴収する。

- 5 前三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章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域は稲沢市とする。

（苦情処理）

第13条 利用者・利用者の家族は、ステーションが提供する介護サービス等に相談や苦情がある場合、いつでも重要事項説明書に記載の苦情受付窓口に関合せ及び苦情を申し立てることができる。その場合、苦情対応マニュアルに基づき、すみやかに事実関係を調査するなど、迅速かつ適切に対応し、サービスの改善及び向上に努める。

- 2 ステーションは、利用者、利用者の家族等から相談及び苦情申し立てがなされたことをもって、利用者に対し不利益、差別的な扱いはしない。
- 3 ステーションは提供したサービスに関して、市町村等からの質問・照会・文書の提供等に応じ、苦情に関して調査に協力する。なお、県・市町村等からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第14条 事業所は利用者等の人権の擁護、虐待の「防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待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、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、職員に対し、虐待防止のための研修を実施する。
- (4) 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。

2 事業者は虐待等が発生した場合、速やかに市町村に通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するように努めるものとする。

（業務継続計画の策定）

第15条 事業者は感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

- 2 事業者は利用者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的に実施する。
- 3 事業者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。

（感染症対策に関する事項）

第16条 事業者は事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように以下の措置を講じなければならない。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所におけ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。
- (3) 事業所において従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(その他運営についての留意事項)

第 17 条 事業所は看護職員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 3 か月以内

(2) 継続研修 年 1 回以上

2 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。

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に含むものとする。

4 事業者は利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

5 事業所は適切な指定訪問看護の提供を確保する観点から、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じるものとする。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は一般社団法人稲沢市医師会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 23 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 7 月 21 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 5 月 7 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和元年 5 月 20 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 8 月 11 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 6 月 28 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 7 月 16 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 1 月 5 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 2 月 16 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 5 月 11 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 3 月 15 日から施行する。

この規程は、令和元年 6 月 3 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 9 月 15 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。