

# 地域医療機能推進機構金沢病院附属訪問看護ステーション運営規程

## (事業の目的)

第1条 独立行政法人地域医療機能推進機構(以下「事業者」という)の事業趣旨にのっとり運営する訪問看護ステーション(以下「事業所」という)が適正な運営を確保するために人員および運営管理に関する事項を定め、訪問看護ステーションの看護師その他の従事者(以下「看護師等」という)が要介護状態または要支援状態にあり、かかりつけの医師(以下「主治医」という)が、指定訪問看護若しくは指定介護予防訪問看護(以下「訪問看護」という)の必要性を認めた利用者に対し、適正な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 事業所の看護師等は、利用者の方々が住み慣れた地域社会や家庭で過ごせるように家族とともに支援し、心身の機能回復を図り、その生活の質を確保できるように関わる。

2. 事業所の看護師等は、居宅介護支援事業所、市町村、地域の保健・医療または福祉サービスとの連携を密接に図り、効果的な訪問看護を実施する。
3. 事業所の看護師等は、自ら提供するサービスの質を評価して質の向上を図るとともに、必要な訪問看護の提供が行えるように実施体制の整備に努める。

## (事業の運営)

第3条 看護師等がこの事業を運営するに当たっては、主治医の訪問看護指示書に基づく適切な訪問看護の提供を行う(但し自費サービスにおける医療処置を必要としない訪問サービスにおいては、必ずしも訪問看護指示書を必要としない事とする)。

2. 訪問看護の提供は、事業所に所属する保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士(以下、看護師等)が行うものとし、第三者への委託によらないものとする。
3. 法人の役員及び事業所の管理者は、金沢市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員であってはならない。

## (事業所の名称および所在等)

第4条 事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

1. 名称：独立行政法人 地域医療機能推進機構 金沢病院附属訪問看護ステーション
2. 所在地：〒920-8610 石川県金沢市沖町ハの部15番地

## (職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。但し、介護保険法関連法規に定める基準の範囲内において、適宜職員を増減することができるものとする。

1. 管理者：看護師もしくは保健師 (1名)

管理者は、職員を指揮・監督し、適切な事業運営が行えるように管理・統括する。但し、管理上支障がない場合は、事業所の他の業務に従事することができるものとする。

2. 看護師等：保健師、看護師（常勤換算 2.5 人以上）  
訪問看護計画及び訪問看護報告書を作成し、訪問看護を担当する。
3. 理学療法士、作業療法士、又は言語聴覚士（必要に応じて雇用し配置）  
訪問看護の範疇でリハビリテーションを担当する。
4. その他の職員 事務職員（1 名以上常勤換算 0.5 人以上）  
事業に必要な事務を担当する。

（営業日及び営業時間）

第 6 条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。但し、利用者の状況等により必要と認められる場合は、この限りではない。

1. 営業日：通常、月曜日から金曜日までを営業日とする。  
但し、国民の祝日、12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。
2. 営業時間：午前 9 時から午後 5 時までとする。
3. 連絡体制：24 時間常時、電話による連絡・相談などが可能な体制とし、必要に応じて適切な対応ができる体制とする。

（指定訪問看護の提供方法）

第 7 条 指定訪問看護の提供方法は次のとおりとする。

1. 訪問看護の提供については(自費サービス除く)、主治医の指示書の交付を受ける。
2. 事業所は、介護保険利用者にあつては居宅介護支援事業者又は包括支援センターの作成した居宅サービス計画書（又は介護予防サービス計画書）、利用者の希望、主治医の指示書、および看護師等のアセスメントに基づき、訪問看護計画書を作成して利用者に提供し訪問看護を実施する。

（指定訪問看護の内容）

第 8 条 指定訪問看護の内容は、次のとおりとする。

1. 病状・障害・日常生活の状態や療養環境のアセスメント
2. 清潔の保持、食事及び排泄等の療養生活支援
3. 褥瘡の予防とその処置
4. 日常生活、社会生活の自立を図るリハビリテーション
5. ターミナル期の看護
6. 認知症・精神障害者の看護
7. 療養生活や介護方法の指導・相談
8. 在宅酸素、カテーテル、ドレーン類など医療デバイスの管理
9. その他医師の指示による医療処置
10. 日常生活用具の選択・使用方法の訓練

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の訪問看護の実施地域は、金沢市、内灘町、津幡町とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 看護師等は、指定訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第11条 看護師等は訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、必要に応じて応急の手当を行うとともに、速やかに用者の家族やケアマネジャー（必要時、主治医）主治医に連絡し適切な処置を行うとともに管理者に報告する。

2. 看護師等は、利用者の家族、介護支援専門員、市町村に連絡し、必要な処置を講ずる。
3. 看護師等は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
4. 事業者は、前項の事故が賠償すべき内容に場合は損害賠償を速やかに行う。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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. 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の情報を漏らしてはならない。
3. 事業所は、サービス担当者会議や退院カンファレンス等において利用者の個人情報を用いる場合はあらかじめ同意を受ける。サービス全体の包括的な同意としては、契約時の個人情報の取扱いに関する説明と契約書類への署名を持って証とする。
4. 事業所の職員は、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持すると共に、退職後においてもこれらの秘密を守ることを義務とする。

(記録物開示について)

第13条 利用者により記録の開示を求められた場合は、訪問看護指示書・特別訪問看護指示書・訪問看護報告書・日常の訪問看護記録・訪問看護情報提供書において開示に応じる。開示の方法は閲覧・複写・要約書での提供とし、管理者の立会のもと開示する。代理人による場合は、申請者の身元確認を行い、別紙にて書面による委任状の提出を求める。

2. 開示に係る手数料は、地域医療機能推進機構金沢病院が定める診療記録開示手数料に準ずる。

(利用料について)

第14条 事業所は基本利用料として健康保険法または、後期高齢者医療制度および介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。

2. 利用者や家族に対し、あらかじめ費用の内容および金額については別途に定める料金表によ

って説明を行い、同意を得るものとする。

3. 事業所は基本利用料のほか訪問看護の提供が次の各号に該当する時は、その他の利用料として、別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。

- 1) 医療保険における訪問看護の営業日以外の訪問看護の料金
- 2) 医療保険における訪問看護の 90 分を超える訪問看護の料金
- 3) 訪問看護と連続して行われる死後の処置にかかる料金
- 4) 医療保険全般に対しての訪問にかかる交通費
- 5) 保険を使用しない自費での訪問看護の利用料金

4. 事業所は、利用者より基本利用料、その他の利用料の支払いを受けるに際し、その内容を明確に区分けした請求書、領収書を交付する。

#### (衛生管理)

第 15 条 使用する備品等は清潔を保持し、定期的な消毒を行う等、衛生管理に十分留意し、従業者が感染源とならないようにする。

2 事業所において、感染症が発生し又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行う事ができるものとする。）をおおむね 2 回/年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蔓延防止の指針を整備する。
- 3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

#### (苦情について)

第 16 条 事業所は利用者又はその家族から苦情の申し出があった場合は速やかに対応する。

2. 苦情相談の窓口・担当者は、訪問看護ステーション管理者とする。
3. 苦情の窓口および苦情担当者については契約書類等に明記し、契約時に、事業所及びそれ以外の苦情窓口（市町村や県国民健康保険団体連合の苦情対応窓口）について周知する。
4. 苦情相談があった際には、苦情に対しての改善策を検討するとともに、記録として保存する。

#### (その他運営についての留意事項)

第 17 条 事業所は、看護師等の質的向上を図るため研修、研究の機会を設けるとともに、業務体制を整備することとする。

2. 事業者は、看護師等に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護の提供をさせないものとする。
3. 事業者は、居宅サービス計画（介護予防サービス計画）の作成又は変更に関し、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わな

いものとする。

5. 事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、サービスを完結した日から 5 年間保管するものとする。
4. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、独立行政法人地域医療機能推進機構と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。

#### (虐待防止に関する事項)

第 18 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するための措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して、行う事ができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者として、管理者を設置する。

#### (身体拘束)

第 19 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者または他の利用者の生命また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 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態および時間、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その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
  - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して、行う事ができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備。
  - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施。

#### (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、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早朝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。

- 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。

#### (ハラスメントの防止)

第21条 事業所は、適切な医療・介護サービスを提供する視点から、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業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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措置を講じる。

付 則

この規程は、平成26年4月1日から運用する。

平成26年7月1日から運用する。

令和4年4月1日から運用する。

令和4年9月15日から運用する。

令和7年1月1日から運用する。