

# 済生会三条病院訪問看護ステーション運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人 恩賜財団 済生会支部新潟県済生会（以下「事業者」という。）が運営する済生会三条訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）が、行う医療保険による指定訪問看護及び介護保険が行う（介護予防）訪問看護の事業の適正な運営に関する事項を定め要介護者（又は要支援者）及び病気や怪我等により家庭において看護を必要とする状態の者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常生活動作の維持、回復を図ると共に、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 訪問看護事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。

2 事業者は、運営会議を実施し、事業の運営上必要な事項について適時協議する。

3 前項のほか、「新潟県指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」及び「新潟県指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法等に関する基準を定める条例」その他の関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

## (事業所の名称等)

第3条 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：済生会三条訪問看護ステーション
- (2) 所在地：新潟県三条市大野畑6番86-11号

## (職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 済生会三条訪問看護ステーションに勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者：1名 保健師又は看護師 常勤  
管理者は所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。
- (2) 訪問看護師：保健師、看護師、准看護師とし常勤換算で2.5人以上  
(介護予防)訪問看護計画書及び(介護予防)訪問看護報告書を作成し(准看護師除く)、指定訪問看護を担当する。
- (3) 理学療法士、作業療法士等は必要に応じて配置することができる。
- (4) 事務職員： 1名 非常勤  
必要な事務を行う。

(5) 看護補助者： 1名 常勤

看護職員の補助業務を行う。

2 業務の状況に応じて職員数は増減する。

(営業日及び営業時間)

第5条 済生会三条訪問看護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：次の日を除く毎日。

土曜、日曜日及び祝日、年末年始（12／29～1／3）、創立記念日

(2) 営業時間：平日 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(訪問看護の提供方法)

第6条 訪問看護等の提供方法は次のとおりとする。

(1) 主治医が交付した訪問看護指示書に基づき訪問看護計画書を作成し、訪問看護を実施する。また、訪問看護計画書の作成にあたっては、その重要な事項について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得て交付する。

(2) 指定訪問看護等の提供にあたっては、目標達成の度合いやその効果等について評価を行うとともに、訪問看護計画書等の修正を行い、改善を図るよう努めるものとする。

(3) 利用者に主治医がいない場合は、済生会三条訪問看護ステーションから三条市又は三条市医師会に調整等を求め、対応する。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域を次のように定める。

三条市、燕市、加茂市とする。

(訪問看護の内容)

第8条 指定訪問看護等の内容は次のとおりとする。

(1) 病状・障害の観察

(2) 清拭・洗髪などによる清潔の保持、食事及び排泄などの日常生活の世話

(3) 褥瘡の予防・処置

(4) リハビリテーション

(5) ターミナルケア、認知症患者の看護

(6) 療養生活や介護方法の指導

(7) カテーテル等の交換・管理

(8) その他医師の指示による医療処置

(緊急時における対応方法)

第9条 看護師等は指定訪問看護等の実施中に、利用者の病状に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し、適切な処置を行うこととする。主治医の連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講じるものとする。

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、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(利用料)

第10条 指定訪問看護の提供に係る費用は、訪問看護事業にともなう費用徴収に関する規則により利用者から徴収する。

(1) 介護保険法(平成9年法律第123号)の規定による指定居宅サービスに要する費用は、介護保険法の規定による「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生省告示第19号)」(以下、「算定基準」という。)及び「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年3月14日厚労告127号)」(以下「予防算定基準」という。)に定める基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、本人負担分の額とする。交通費は徴収しない。

(2) 訪問看護療養費に係る指定訪問看護の費用は、「訪問看護療養費に係る指定訪問看護の費用の額の算定に関する基準(平成4年厚生省告示第29号)」で算定した額とする。その他、利用者の申し出により、次の指定訪問看護を提供した場合は、利用料として次の額を徴収する。

ア 営業時間内で1時間30分を超える指定訪問看護料30分当たり1,200円

イ 営業時間以外の指定訪問看護料

① 休日 1時間当たり 1,500円

ウ 交通費(介護保険以外のサービスの場合に徴収)

② 訪問看護ステーションから片道が10km未満 200円  
(消費税別途徴収)

③ 訪問看護ステーションから片道が10km以上 500円  
(消費税別途徴収)

2 その他材料等は実費を徴収する。

(1) やむを得ず利用者に代って購入した衛生材料費等

(2) 死後処置料 (洗髪なしの場合) 10,000円  
(消費税別途徴収)

(洗髪ありの場合) 13,000円  
(消費税別途徴収)

3 保険外料金

(1) 利用者の要望により実施する保険外訪問 20分当たり 3,000円

(非課税)

交通費(消費税別途徴収)又は旅費を加算

(2) 利用料金口座引落手数料

1件につき 100円(消費税別途徴収)

4 指定訪問看護を開始するにあたり、あらかじめ利用者や家族に対しその趣旨の理解を得ることとし、指定訪問看護の提供に係る費用とその他の利用料に分けて管理者が明細書及び領収書を発行する。

(事故発生時の対応)

第11条 事業者は、利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

3 事業者は、利用者に対する指定訪問看護等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うものとする。

(苦情処理等)

第12条 事業者は、提供した指定訪問看護等に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会(以下「市町村等」という。)が行う調査に協力するとともに、市町村等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(虐待防止及び身体的拘束等に関する事項)

第13条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底する。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。

(4) 全(3)号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等を現

に擁護する者)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。

### 3 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

- (1) やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならないこと  
身体拘束等を行う場合には、その様態及びその際の利用者の心身状況並びにやむを得ない理由を記録すること。
- (2) 身体拘束に関する指針を整備する。
- (3) 看護師等に対し、身体拘束に関する研修を定期的実施する。
- (4) 適切に実施するための担当者を置き、委員会を開催する。

(ハラスメント対策)

第14条 事業者は、ハラスメント対策のための対応を、以下のとおりとする。

- (1) 職場において行われるハラスメントにより、訪問看護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。
- (2) カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じる。
- (3) 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発する。
- (4) 相談対応のための担当者や窓口を定め、従業員に周知する。
- (5) 委員会を毎月1回開催する。

(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時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業者は、従業員に対し、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しなければならない。
- 3 事業者は、定期的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。

(衛生管理等)

第16条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又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の防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の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実施する。

(秘密保持)

- 第17条 職員は、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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。
- 2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
- 3 事業所は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかなければならない。

(職員の研修)

- 第18条 事業者は、職員の資質向上を図るため、全ての職員に対し、以下のとおり研修機会を設けるものとする。
- (1) 採用時研修 採用後1か月以内に実施
- (2) 継続研修 年6回以上実施

(記録の整備)

- 第19条 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各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
- (1) 主治医の指示書
- (2) 訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書
- (3) 訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書
- (4) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (5) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (6) 苦情の内容等に関する記録
- (7) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
- 2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存しなければならない。

(その他運営についての留意事項)

- 第20条 訪問看護ステーションは、社会的使命を充分認識し職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。
- 2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は新潟県済生会三条病院が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成8年1月1日から実施する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から実施する。

附 則

この規程は、平成14年12月25日から実施する。

附 則

この規程は、平成15年1月15日から実施する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から実施する。

附 則

この規程は、平成17年5月1日から実施する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から実施する。

附 則

この規程は、平成26年12月1日から実施する。

附 則

この規程は、平成31年3月1日から実施する。

附 則

この規程は、令和元年5月7日から実施する。

附 則

この規程は、令和2年10月1日から実施する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から実施する。

附 則

この規程は、令和6年6月1日から実施する。

附 則

この規程は、令和6年12月1日から実施する。