

徳山医師会訪問看護ステーション運営規程

第一章 名称と所在地

(名 称)

- 第1条 1. 一般社団法人徳山医師会定款第4条第2項による指定訪問看護事業所の名称を徳山医師会訪問看護ステーション（以下「訪問看護ステーション」）と称する。
須々万出張所の名称を徳山医師会訪問看護ステーションぺんぎん・うららと称する。
2. 訪問看護ステーションの運営に関しては、本規定による。

(所在地)

- 第2条 訪問看護ステーションの所在地は、山口県周南市東山町6番28号 地域医療支援病院オープンシステム徳山医師会病院（以下「病院」とする）内とする。
須々万出張所の所在地は山口県周南市須々万本郷2502番地とする

第二章 目 的

(目 的)

- 第3条 この事業は、訪問看護ステーションが、在宅において介護の必要な療養者を訪問し、家庭での療養生活を支援し、生活の質の向上及び確保を重視した適切な療養上の看護サービスを提供することにより心身の機能の維持回復を図るとともに地域との結びつきを重視し、市町村及び他の保健、医療又は福祉サービスと密接な連携に努め、家庭においてより安定した療養生活が送られ、その有する能力に応じ自立した生活が営めるよう支援することを目的とする。

第三章 運営方針

(運営方針)

- 第4条 訪問看護ステーションは、徳山医師会管内及びその周辺地域の利用者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ、生活の質を高め自立した日常生活を営むことができるよう、療養上の世話及び診療の補助を行う。
- 事業の実施に当たっては、利用者・家族の主体性を尊重して援助するとともに、医療・保健福祉・市町村との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。地域の必要性に応じ出張所の開設に努めるものとする。

第四章 構成・職務・運営

(職員の構成及び職務)

- 第5条 1. 訪問看護ステーションは次の職員で構成し、管理者は徳山医師会長が定める。
- | | | |
|------------|---------|------------------|
| 1) 管理者（常勤） | 訪問看護師兼務 | 1名 |
| 2) 訪問看護師 | | 7名以上（介護予防訪問看護兼務） |
| 3) 事務員（常勤） | | 1名 |
2. 職員は、次の職務を行う。
- | | |
|----------|---|
| 1) 管理者 | ①訪問看護ステーション業務の統括
②訪問看護の実施
③設備・備品等の衛生的管理 |
| 2) 訪問看護師 | ①訪問看護の実施
②管理者への協力 |

3) 訪問看護については別に「訪問看護指針」を定める

4) 事務員 ①経理事務及び庶務事務

(労働条件・待遇等)

第6条 訪問看護ステーションの職員の労働条件・待遇は、病院の職員と同一とする。

第五章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1) 営業日：(原則) 毎週月曜日から土曜日とする。

但し、年末年始(12月30日から1月3日)、お盆(8月15日)は除く。

2) 営業時間：午前8時30分から午後5時まで。

3) 営業日外、営業時間以外の訪問：緊急時連絡体制(24時間連絡体制)により必要時に訪問する。

第六章 訪問看護の内容及び利用料

(訪問看護の内容)

第8条 訪問看護の内容は、療養上の世話、診療の補助、リハビリに關すること、家族の支援に關すること等を行う。

(訪問看護の開始・報告・終了等)

第9条 訪問看護の開始に際し、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るものとする。

2. 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利用を拒んではならないが、例外として次のいずれかの項に該当する場合は、利用申込を拒むことができる。但しその場合には、速やかに主治医及び関連機関への連絡等必要な措置を講じなければならない。

1) 利用申込者の症状が重篤なために、訪問看護ステーションでの対応が困難である場合

2) 利用申込者の居住地が通常の事業実施地域でなく遠距離の場合

3) 訪問看護ステーションの看護師等の現員で利用申込に応じ切れない場合

3. 訪問看護開始の際には、利用申込者の病歴、家庭環境等の把握に努め主治医と密に連絡を取り、利用申込者の病状及び心身の状態に照らし訪問看護を実施する。

訪問看護を実施した場合は、その所定の書類を作成し速やかに主治医に報告をする

4. 訪問看護利用者が、入院、死亡、自立等により訪問看護の必要性がなくなり訪問看護を終了するときは速やかに関係機関に連絡しなければならない。

(書類)

第10条 訪問看護ステーションは、次の記録等を整備し保管しなくてはならない。

1) 管理に関する記録

イ、業務日誌

ロ、職員の勤務状況・給与・研修等に関する記録

ハ、月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表

2) 市町村等の連絡調査に関する記録

3) 訪問看護に関する記録

4) 会計経理に関する記録

5) 設備及び備品に関する記録

(利用料)

- 第 11 条 1) 指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬・診療報酬の告示上の額とする。
なお、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬・診療報酬の告示上の額に利用者の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) 訪問看護ステーションは、その他の利用料として以下の場合利用者から重要事項で説明・同意を得て、費用を受けるものとする。
- イ、訪問看護と連続して行われる死後の処置料 10,000 円
※深夜(午後 10 時～午前 6 時)は 50%増し 15,000 円
- ロ、営業日以外(午前 8 時～午後 6 時)におこなう訪問(医療保険のみ) 1,000 円/30 分

第七章 通常の事業の実施地域

(実施地域)

- 第 12 条 訪問看護ステーションの通常の事業地域は、周南市・下松市・光市とする。

第八章 緊急時等における対応方法

(緊急時の対応)

- 第 13 条 訪問看護を実施している利用者の病状及び心身の状態が急変した場合は、速やかに主治医に連絡する等の、しかるべき措置を講じなければならない。
2. 訪問看護の実施に際して事故が発生した場合は、速やかに管理者と連絡を取り、しかるべき措置を講じなければならない。

第九章 虐待防止のための措置に関する事項

(虐待防止)

- 第 14 条 訪問看護ステーションは、利用者の人権擁護、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) 虐待の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こと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、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施する。
- (4) 前 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. 事業所は、サービス提供中に当該事業所職員又は養護者等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。

第十章 経 理

(運営経理)

- 第 15 条 訪問看護ステーションは、次の各号に掲げるもので運営される。
- 1) 事業に伴う収入
- 2) 補助金
- 3) 寄付金
- 4) その他の収入

(会計年度)

- 第 16 条 訪問看護ステーションの会計年度は、毎年 4 月 1 日より始まり翌年 3 月 31 日をもって終わる。

(承認)

第17条 訪問看護ステーションの事業計画並びに収支予算は、年度開始前に理事会の承認を経て総会の決議を得なければならない。

第18条 収支決算は、年度末財産目録と共に監査を経たうえ、理事会の承認をへて総会の承認を得なければならない。

第十一章 その他運営に関する重要事項

(秘密保持)

第19条 1. 正当な理由がなく業務上知り得た、利用者又はその家族の秘密は漏らしては成らない。
2. 従事者であった者に、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、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
3. 事業所はサービス担当者会議等において、利用者に関する個人情報を用いる場合には、利用者・当該家族の同意をあらかじめ文章により得るものとする。

(賠償責任)

第20条 事業所は利用者に対するサービスの提供により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ものとする。

(苦情処理)

第21条 訪問看護ステーションは、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、管理者を窓口とし必要な措置を講ずるものとする。

(感染症対策の強化)

第22条 訪問看護ステーションは、感染症の発生及びまん延を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 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) 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメント対策)

第23条 訪問看護ステーションは、適切なサービスの提供を確保する観点から、職員の就業環境が害されることを防止するため、職場や利用者または養護者等から受けるハラスメントに対し、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する。
- (2) 被害者への配慮のための取り組みを行う。
- (3) 被害防止のための取り組みを行う。(マニュアル作成、研修の実施等)

(業務継続計画の策定等)

第24条 訪問看護ステーションは、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の提供を継続的に実施するための、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、当該業務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。
- 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。

(身体拘束等の禁止)

第25条 訪問看護ステーションは、サービスの提供にあたっては、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、身体的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その他必要な事項を記録する。

第十二章 規程の変更

第26条 本規程は、運営委員会の議決によって変更することができる。但し、運営委員会において重要事項と認められる変更については、理事会の承認を得なければならない。

第十三章 雑 則

第27条 その他運営上の細目は、理事会に諮り、これを定める。

付 則

本規定は平成4年11月1日より実施する。

平成 7年12月27日一部変更、平成8年1月1日より施行する。

平成12年11月 1日一部変更

平成13年 4月 1日一部変更

平成15年 4月 1日一部変更

平成16年10月 1日一部変更（平成16年10月 6日理事会承認）

平成17年 9月 1日一部変更（平成17年 9月12日理事会承認）

平成18年 4月 1日一部変更（平成18年 6月14日理事会承認）

平成19年 7月 1日一部変更（平成19年 7月11日理事会承認）

平成21年 2月 1日一部変更（平成21年 3月10日理事会承認）

平成21年 3月 1日一部変更（平成21年 3月10日理事会承認）

平成22年 4月 1日一部変更（平成22年 5月26日理事会承認）

平成23年 4月 1日一部変更（平成23年 3月16日理事会承認）

平成23年 9月 1日一部変更（平成23年10月28日理事会承認）

平成24年 4月 1日一部変更（平成24年 5月23日理事会承認）

平成25年 4月 1日一部変更（平成24年11月14日理事会承認）

平成25年 5月 1日一部変更（平成25年 4月 8日運営委員会承認）

平成27年 8月 1日一部変更（平成27年11月24日運営委員会承認）

平成27年10月 1日一部変更（平成27年11月24日運営委員会承認）

平成27年12月 1日一部変更（平成27年11月24日運営委員会承認）

平成28年 4月 1日一部変更（平成28年 4月26日運営委員会承認）

平成28年 7月 1日一部変更（平成28年 7月29日運営委員会承認）

平成28年11月 1日一部変更（平成28年12月 2日運営委員会承認）

平成28年12月 1日一部変更（平成29年 2月17日運営委員会承認）

平成29年 4月 1日一部変更（平成29年 3月24日運営委員会承認）

平成29年 7月 1日一部変更（平成29年 7月28日運営委員会承認）

平成30年	4月	1日一部変更	(平成30年 3月30日運営委員会承認)
平成30年	7月	1日一部変更	(平成30年11月14日運営委員会承認)
平成31年	4月	1日一部変更	(平成31年 5月14日運営委員会承認)
令和 元年	8月	1日一部変更	(令和 元年11月20日運営委員会承認)
令和 2年	4月	1日一部変更	(令和 2年 5月 1日運営委員会承認)
令和 2年	6月	1日一部変更	(令和 2年11月18日運営委員会承認)
令和 3年	1月	1日一部変更	(令和 3年 2月17日運営委員会承認)
令和 3年	4月	1日一部変更	(令和 3年 5月19日運営委員会承認)
令和 4年	4月	1日一部変更	(令和 4年 4月25日運営委員会承認)
令和 5年	4月	1日一部変更	(令和 5年 4月26日運営委員会承認)
令和 6年	4月	1日一部変更	(令和 6年 2月21日運営委員会承認)