

## 医療法人尚和会 宝塚第一病院訪問看護センター運営規程

### (事業の目的)

第1条 医療法人尚和会が開設する宝塚第一病院訪問看護センター（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（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、事業所の看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）であり、主治の医師が必要を認めた高齢者に対し、適正な事業の提供を目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業の提供に当たって、事業所の看護職員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活の維持、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 事業の提供に当たって、事業所の看護職員等は、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、居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービス機関との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供努めるものとする。

### (事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 宝塚第一訪問看護センター
- (2) 所在地 兵庫県宝塚市向月町19番5号

### (職員の職種、員数)

第4条 事業所に勤務する職種、員数は、次のとおりとする。

	常勤	非常勤
(1) 管理者（正看護師）	1人（兼務）	
(2) 看護師（正看護師又は準看護師）	1人	1人

### (職員の職務内容)

第5条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、センターの従業者の管理、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。また、当院師長業務及び当院が提供する訪問診療業務のサポートも含む。

- (2) 訪問看護師は、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、事業の提供にあたる。またそれに付随する業務の遂行も実行する。（サービス担当者会議への参加等）

（看護師等の基本姿勢）

第6条 看護師等の基本姿勢は次のとおりとする。

- (1) 看護師等は、それぞれの職務を遂行する熱意と能力を持ち、利用者及び家族等福祉の向上を図るように努める。
- (2) 看護師等は、訪問看護サービスが適切に提供できるよう、かつ、その質の向上を図るため、eラーニングの活用や、病院または事業所が計画する研修会等に積極的に参加するとともに、資格、認定等必要な研修の機会を確保するなど自己研鑽に努める。
- (3) 看護師等は、常に利用者の病状や心身の状態、家族等の状況等の把握に努め、適切な訪問看護ができるように療養上の目的を設定し、計画的に訪問看護を行う。
- (4) 看護師等は、地域から信頼され愛されるセンターであることを旨として、地域とのコミュニケーションの向上に努める。

（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) 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月30日より翌1月3日）を除く、毎週月曜か金曜日までの5日間を営業日とする。
- (2) 営業日の午前9時00分から午後5時00分までを営業時間とする。

（事業の提供方法）

第8条 事業の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 利用希望者が、かかりつけ医師に申し込み、医師が交付した訪問看護の指示書に基づき、看護計画書を作成し実施する。
- (2) 利用希望者又は家族から直接申し込みがあった場合は、主治医に指示書の交付を求めるよう指導する。
- (3) 利用希望者に主治医がない場合は、当該病院で受診、或いは往診を勧めるものとする。
- (4) 居宅介護支援事業者との連携を図る。

(事業の内容)

第9条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 病状、障害の観察
- (2) 清拭、洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事、及び排泄等日常生活の世話
- (4) 褥瘡の予防、処置
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (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る医療処置

(緊急時等における対応方法)

第10条 看護師等は、事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに管理者、及び主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

2 看護師等は、前項についてしかるべき処置を行った場合には、その内容について速やかに管理者、及び主治医に報告しなければならない。

(利用料の額)

第11条 事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、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 次条の通常の事業実施地域を越えて行う指定訪問看護に要した交通費は、次の各号のとおり徴収する。

- |                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| (1) 通常の実施地域を越えた地点から片道2km未満       | 無料     |
| (2) 通常の実施地域を越えた地点から片道2km以上5km以内  | 420円/回 |
| (3) 通常の実施地域を越えた地点から片道5km以上10km以内 | 530円/回 |
| (4) 通常の実施地域を越えた地点から片道10kmを越える場合  | 600円/回 |

(通常の事業実施地域)

第12条 通常の事業実施地域は宝塚市とする。(片道自動車で約30分圏内とする)

(利用に当たっての留意事項)

第13条 利用に当たっての留意事項を次のとおり定め、利用者、及び家族に確認と説明することとする。

- (1) 保険証（健康保険証、介護保険被保険者証）や医療受給者証を確認することとする。
- (2) 看護師等は、年金管理、金銭の貸借等の取扱いはできません。
- (3) 看護師等は、介護保険制度上、利用者の心身機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされています。それ以外の業務（食事の世話、掃除等）を行うことはできないので、ご了承ください。
- (4) 看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしはご遠慮させていただきます。

#### （職員の服務規律）

第 14 条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の職務に専念する。

2 職員は、服務に当たっては協力して職場の秩序を維持し、次の各号事項に留意することとする。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇することとする。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、自己研鑽、能率の向上に努めるよう心掛ける。

#### （職員等の勤務条件）

第 15 条 職員の就業に関する事項は、医療法人尚和会就業規則による。

#### （職員等の健康管理）

第 16 条 職員は、労働基準法、労働安全衛生規則に準じた健康診断を受診しなければならない。

#### （研修による計画的な人材育成）

第 17 条 事業所は、適切な事業が提供できるよう看護職員等の業務体制を整備するとともに、看護職員等の資質向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

2 前項の規定により、研修の実施計画を看護職員等の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、看護職員等の計画的な育成に努めるものとする。

#### （秘密の保持）

第 18 条 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に

応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

- 2 職員は、職員である期間、及び職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者、及び家族の秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行う。
- 3 職員が本規程に反した場合、就業規則の罰則規定により処罰するものとする。

(暴力団の影響の排除)

第 19 条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

(事故発生の防止)

第 20 条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のためのマニュアルを整備する。
- (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を看護職員等に周知徹底する体制を整備する。
- (3) 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行う

(虐待防止に関する事項：高齢者を含む全利用者)

第 21 条 事業所は、虐待を防止する為、次に掲げる措置を講じる。

- (1) サービス提供中に、当該事業所の職員等又は養護者（利用者の家族等利用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を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報する。
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年 4 回定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (3) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (4) 従業者に対し、虐待防止の為の研修を年 2 回定期的(e ラーニング含む)実施する。
- (5) 上記を適切に実施するための担当者をおく。

(業務継続計画について)

第 22 条 事業所は、感染症や自然災害の発生において、ご利用に対する訪問看護事業の提供を継続的に実施するため、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を策定し、当該業務継続に従い必要な措置を講じる。また、訪問看護師に対し必要な研修及び訓練を定期的実施し、定期的に業務継続計画の検証を行い、必

要に応じて、業務継続計画の変更を行う。

(その他運営についての留意事項)

第 23 条 センターは、看護職員等の質的向上を図る為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 カ月以内

(2) e ラーニングを活用した継続研修また、当院で行う研修への参加

- 2 事業所は、すべての従業員に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、適切なサービス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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業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必要な措置を講じるものとする。
- 4 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 5 サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。
- 6 事業所は、必要な記録・帳簿等を整備し、保存する。記録の保存期間は、サービス提供の日から 5 年間とする。
- 7 本運営規程に記載のない事項については、その都度介護保険、又は医療保険に関連する政省令、及び通知を基準として対処するものとする。また、運営に関する重要事項は、当院、当該委員会での協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この運営規程は、令和 6 年 6 月 1 日より施行する。