

## 埼玉メディカルセンター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が開設する埼玉メディカルセンター附属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、ステーションの看護職員等が、要介護状態(介護予防にあっては要支援状態)であり、主治医が必要と認めた高齢者に対し、適正な事業の提供を行うことを目的とする。

### (運営の方針)

- 第2条 ステーションの看護職員等は、指定訪問看護の提供に当たり、要介護者の心身の特性を踏まえて、総合的に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 ステーションの看護職員等は、指定介護予防訪問看護の提供に当たり、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。

### (事業所の名称等)

第3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 独立行政法人地域医療機能推進機構  
埼玉メディカルセンター附属訪問看護ステーション
- ② 所在地 さいたま市浦和区北浦和4-9-3

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4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           | 常勤<br>専従 | 常勤<br>兼務 | 非常勤<br>専従 | 非常勤<br>兼務 | 備 考     |
|------|--------------|----------|----------|-----------|-----------|---------|
| 管理者  | 経験のある<br>看護師 | —        | 1 人      | —         | —         | 看護職員と兼務 |
| 看護職員 | 看護師          | 4 人      | 1 人      | —         | —         | 管理者と兼務  |
| 事務職員 |              | —        | —        | 1 人       | —         |         |

#### (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

看護師は、主治医の指示書及び居宅介護サービス計画に沿って、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。

#### (3) 事務職員

事務職員は、介護給付等の請求事務及び通信連絡等に当たる。

### (営業日及び営業時間)

第5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とする。ただし、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 平日：午前9時00分から午後5時00分までとする。
- ③ 24時間常時、利用者やその家族からの電話による連絡体制を整備し、必要に応じ訪問可能な体制をとる。

(指定訪問看護の提供方法)

第6条 指定訪問看護の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 利用者がかかりつけ医師(主治医)に申し出て、かかりつけ医師(主治医)が交付した訪問看護指示書により、看護師が利用者を訪問して計画書を作成し、訪問看護を実施する。
- (2) 利用者又は家族から事業所に直接連絡があった場合は、かかりつけ医師(主治医)に指示書交付を求めるよう助言する。
- (3) 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- ① 病状・障害の観察
- ② 薬の確認や整理
- ③ 療養生活や介護方法の指導
- ④ 日常生活の支援(食事・排泄の介助、身体の保清など)
- ⑤ 胃瘻やカテーテル類の管理
- ⑥ 褥瘡や傷の予防、処置
- ⑦ その他、医師の指示による医療処置
- ⑧ ターミナルケア・緩和のケア
- ⑨ がんや認知症の看護
- ⑩ 訪問看護計画書の作成及び利用者又は家族への説明、提供など付随するもの

(指定訪問看護等の利用料その他の費用額)

第8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 次条における通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実施地域を越えた地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車等を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
  - ① 事業所から3kmを超えた地点から、1kmごとに55円(税込)を徴収する。
  - ② 駐車場代が必要な場合は別途実費徴収する。
  - ③ 公共機関等(バス、タクシーなど)での訪問は実費徴収とする。
- 3 死後の処置料は、15,000円(税込)とする。
- 4 前二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書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、さいたま市浦和区、中央区、南区、桜区及び緑区とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 ステーションの看護職員等は、訪問看護を実施中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うとともに、管理者に報告する。また主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。

(苦情処理)

第11条 指定訪問看護等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 提供した指定訪問看護等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当市区町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行う。
- 3 提供した指定訪問看護等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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必要な改善を行う。

- 4 提供した指定訪問看護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第12条 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、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員(介護予防にあつては地域包括支援センター)等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 利用者に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。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図る。

(2) 虐待の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実施する。

・継続研修 年1回以上

・採用時研修 新規採用者必須

(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、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢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ものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第14条 事業所は、サービス提供にあたっては、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 事務所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録することとする。

(感染症対策)

第15条

事業所は、感染症に関する具体的計画を立て、感染症まん延時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に必要な研修・訓練を行うものとする。

(1) 感染症対策を検討する委員会の設置

・委員会の開催 6か月に1回以上

(2) 感染症対策指針の整備

(3) 感染症対策のための研修及び訓練の実施

・継続研修 年1回以上

・訓練の実施 年1回以上

・採用時研修 採用後3か月以内

(事業継続)

第16条

事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な研修・訓練を行うものとする。

(1) 非常時災害対策を検討する委員会の設置

・委員会の開催 6か月に1回以上

(2) 事情時災害対策指針の整備

(3) 非常時災害対策のための研修及び訓練の実施

・継続研修 年1回以上

- ・ 訓練の実施 年 1 回以上
- ・ 採用時研修 採用後 3 か月以内

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護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、当業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 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の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。

(個人情報の保護)

第18条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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 事業所が得た利用者又はその家族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家族の同意を得るものとする。

(記録の整備)

第19条 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第20条 ステーションは、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6カ月以内
- ② 継続研修 年2回
- 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

## 附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

令和2年9月1日 一部改正  
令和3年5月24日 一部改正  
令和3年9月1日 一部改正  
令和4年4月1日 一部改正  
令和6年7月1日 一部改正  
令和7年3月1日 一部改正  
令和7年4月1日 一部改正