

# 訪問看護事業運営規程



SHIMONOSEKI

令和6年4月

下関市立豊田中央病院

下関市立豊田中央病院 指定訪問看護及び指定介護予防  
訪問看護事業所運営規程

(目的)

第1条 この規程は、下関市が開設する下関市立豊田中央病院（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（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定めることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 事業は、事業所の看護師等が、要介護状態又は要支援状態にあり、主治医が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業所の看護師等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な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できるように支援する。
- (2) 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、総合的なサービス提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 業務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 下関市立豊田中央病院
- (2) 所在地 下関市豊田町大字矢田365番地1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 看護師等 看護師 3名  
看護師等は、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護、報告書を作成し、利用者又はその家族に説明し、事業の提供に当たる。
- (3) 事務職員等 2名  
必要な事務を行う。

(業務日及び業務時間)

第6条 事業所の業務日及び業務時間は、次のとおりとする。

- (1) 業務日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、国民の休日、1月29日から1月3日までを除く。
- (2) 業務時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時00分から午後4時30分までとする。

(事業の内容)

第7条 事業所が行う訪問看護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) 療養上の世話
- (4) 褥創の予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) 認知症患者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の指導
- (8) カテーテル等の管理
- (9) ターミナルケア
- (10) 前各号に掲げるもののほか、その他医師の指示によるもの

(利用料及びその他の費用の額)

第8条 事業を提供した場合の利用料の額は、別表のとおり厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定受領サービスであるときは、その負担割合に応じた額とする。なお、健康保険の場合は、診療報酬の額による。

2 サービス実施記録等の複写機による写しの交付に要したコピー代は、次の額を徴収する。

1枚につき10円（日本産業規格A列3番以下の大きさの用紙に限る。）

3 第2項の費用の支払いを受ける場合には、要介護者等又はその家族に対して事前に当該サービスの内容及び費用について文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(通常事業の実施地域)

第9条 通常事業の実施地域は、豊田町を区域とする。

(相談・苦情処理)

第10条 事業所は、利用者及びその家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、訪問看護等に係る利用者からの要望・苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業所は前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(緊急時等における対応方法)

- 第11条 看護師等は、訪問看護及び介護予防訪問看護を実施中に、利用者に病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、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。

(利益供与の禁止)

- 第12条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(個人情報保護)

- 第13条 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。
- 2 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。

(苦情処理)

- 第14条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。

(その他運営に関する重要事項)

- 第15条 事業所は、従業者の資質向上を図るため、次に掲げる研修の機会を設け、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後6か月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 この規程の概要等、利用(申込)者のサービス選択に係る事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。

- 3 都道府県及び市町村並びに国民健康保険団体連合会(以下、「都道府県等」という。)からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。

- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は管理者である病院長で定める。

(虐待に関する事項)

- 第16条 事業所は、利用者の尊厳保持・人格尊重・虐待の未然の防止・早期発見のた

め、次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を定期的を開催するとともに、その結果について事業所の従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止の指針の整備

(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の設置

2 事業所は、虐待又は虐待を疑われる事案が発生した場合は、速やかに市へ通報する。

(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、利用者に対する訪問看護等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。

(認知症介護基礎研修)

第18条 事業所は、従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(衛生管理等)

第19条 事業所は、感染症が発生しまん延しないように次の措置を講じるものとする。

(1) 事業所は、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1月に1回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所は、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) 事業所は、従業者に対し、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。

## 附則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

この規程は、令和元年8月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年1月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。