

一般社団法人府中市医師会訪問看護ステーション運営規程

(名称及び位置)

第1条 一般社団法人府中市医師会（以下「本会」という。）は、一般社団法人府中市医師会定款（以下「定款」という。）第4条第1項第7号に基づき、府中市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」という。）を府中市府中町2丁目25番地の17府中市医師会館に設置する。

(目的)

第2条 本会は、訪問看護ステーションの職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、訪問看護ステーションの円滑な運営を図るとともに、訪問看護及び指定介護予防訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営と利用者に対する適切な看護の提供に努め、地域の利用者が可能な限りその居宅において自立した日常を営むことが出来るよう、その療養生活を支援し、心身の機能回復を目指すこととする。

(運営)

第3条 訪問看護ステーションは、この事業を運営するに当たっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。また、行政、地域包括支援センター、関係機関等との連携を図り利用者に安定したサービスの提供に努めるものとする。

2 訪問看護ステーションは、訪問看護を提供するに当たり、訪問看護ステーションの看護師、准看護師、理学療法士又は看護補助者によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

3 訪問看護ステーションは、職員の資質向上のために研修の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

(組織)

第4条 本会は、訪問看護ステーションの運営及び庶務一般に係る対応を所管する訪問看護ステーション運営委員会（以下「運営委員会」という。）を置く。

2 運営委員会の管理運営は、会長の指名する理事が委員長として会務を総理する。

(管理運営)

第5条 訪問看護ステーションの運営方針、収支予算決算及び重要な契約、人事、その他管理運営に関する事項は、運営委員会の議を経て理事会の決議を要するものとする。

2 前項に定める管理運営に係る各対応（運営委員会へ付議すること、その後の理事会決議を得ること）については、定款第49条第2項に定める事務長にその権限があるものとし、

本会の会務全体との整合を図りつつ対応を進めるものとする。

(職員構成及び職務)

第6条 訪問看護ステーションに勤務する職員の構成は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 管理者は、看護師1名とする。
管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。
- (2) 訪問看護師看護師は、常勤換算で2.5人以上とする。
訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する。
- (3) 理学療法士
訪問リハビリ計画書及び報告書を作成し、訪問リハビリを担当する。
- (4) 事務職員
保険請求、会計管理等、庶務全般を担当する。

2 前項第2号に掲げる常勤の職員数は、運営委員会において審議し、理事会に諮り決定するものとする。

(営業日及び営業時間)

第7条 訪問看護ステーションの営業日及び営業時間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 営業日
通常月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29日から1月4日までを除く。
- (2) 営業時間
午前9時から午後5時までとする。

(利用時間及び利用回数)

第8条 訪問看護ステーションの利用時間及び利用回数は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 1回の訪問につき30分から1時間30分を標準とし、2時間を超えないものとする。
- (2) 利用回数は、1週間3回を限度とする。ただし、厚生労働大臣が定める疾患及び末期悪性腫瘍等の利用者についてはこの限りではない。

(訪問看護の提供方法)

第9条 訪問看護の提供方法は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 主治医が交付した指示書に基づき、訪問看護計画書を作成し実施する。
- (2) 利用者に主治医がいないときは、相談や紹介を行い速やかに主治医につなげる。

(訪問看護の内容)

第 10 条 訪問看護の内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 療養上の世話
清拭、洗髪等による清潔の保持、体位交換等療養生活の世話、ターミナルケア等
- (2) 診療補助
褥瘡の予防・処置、カテーテルの管理等の医療処置等
- (3) リハビリテーション
- (4) 家族の支援
- (5) 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 11 条 看護師等は、訪問看護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。

- 2 主治医に連絡が困難なときは、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとし、その処置経過等について、主治医及び管理者に報告しなければならない。

(利用料等)

第 12 条 訪問看護ステーションは、利用料として介護保険法及び健康保険法等に基づき、厚生労働大臣が定める別表の額を利用者から徴収するものとする。ただし、厚生労働大臣が定める特掲診療料の施設基準等別表八に掲げる状態等にあるものは保険適用とする。

(実施地域)

第 13 条 訪問看護を行う地域は、主に府中市内とする。

(相談・苦情対応)

第 14 条 訪問看護ステーションは、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設け迅速に対応するものとする。

- 2 前項の状況については、その内容を記録し、当該利用者の契約終了の日から 2 年間保存するものとする。

(事故処理)

第 15 条 訪問看護ステーションは、サービス提供に当たって事故が発生したときは、直ちに医師会及び主治医に報告するとともに必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の状況については、その内容を記録し、当該利用者の契約終了の日から 2 年間保存するものとする。
- 3 訪問看護ステーションは、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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 16 条 訪問看護ステーションは、虐待発生又はその再発を防止するために、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に十分周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(個人情報)

第 17 条 訪問看護ステーションが、サービスを実施するに当たっては、サービスの記録の漏洩を防止するとともに、実施従業者には守秘義務を課す等、関係法令を遵守することに加え、個人情報取扱注意事項や「医療・介護関係事業者における個人情報の取り扱いのためのガイドンス」(平成 24 年 4 月 14 日厚生労働省)に基づき、必要な個人情報保護対策を講じる。

(その他運営についての留意事項)

第 18 条 訪問看護ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、当該利用者の契約終了の日から 2 年間保管しなければならない(医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は 3 年間、診療録は 5 年間保管とする。)

(委任)

第 19 条 この規程の施行に関し必要な事項は、運営委員会委員長が理事会の決議を経て別に定める。

附則

この規程は令和 8 年 2 月 1 日から施行する。