ＪＣＨＯ神戸中央病院附属訪問看護ステーション運営規程

（事業の目的）

第１条　この規定は、独立行政法人地域医療機能推進機構が開設する、JCHO 神戸中央病院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運営管理に関する事項を定め、ステーションの職員（以下「職員」という。）が要支援状態又は要介護状態にあり、かかりつけの医師（以下「在宅主治医」という。）が指定訪問看護の必要を認めた高齢者等に対し、適正な指定訪問看護を提供し在宅療養生活が円滑に継続できるよう、家族と共に支援することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　ステーションの職員等は、要支援状態・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継続できるよう支援する。

２　事業の実施に当たっては、訪問看護ステーションを中心として、神戸市北区医師会やＪＣＨＯ神戸中央病院、ＪＣＨＯ神戸中央病院附属介護老人保健施設、関係行政機関及び地域の保健・医療・福祉サービス機関との密接な連携を図り、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
神戸中央病院附属訪問看護ステーション

（２）所在地　兵庫県神戸市北区惣山町２丁目１番１号

（職員の職種、員数、職務内容）

第４条

ステーションに勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職種	常勤 専従	常勤 兼務	非常勤 専従	非常勤 兼務	備考
管理者（保健師）	－	１名	－	－	看護職員と兼務
看護職員	７名	－	１名	－	常勤兼務の者は管理者と兼務
理学療法士	－	１名	－	－	
作業療法士	－	－	－	－	
言語聴覚士	－	－	－	－	
事務職員	１名	－	－	－	

（１）　管理者

管理者は、所属従業者の管理及び業務の管理を一元的に行なうとともに、自らも指定訪問看護の提供に当たるものとする。また、サービス提供責任者として事業所に対する、訪問看護の利用申し込みに係る調整、訪問看護師に対する技術指導、管理等を行なう。

（２）　１）看護師

訪問看護師等は、訪問看護計画の作成及び訪問看護の実施、記録、報告、主治医との連絡調整、管理者への協力などを行なう。

２）理学療法士、作業療法士

利用者の心身機能の維持回復を目指すリハビリテーションを担当する。

２　業務の状況に応じて、職員数は増減する。

（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。ただし、利用者の状況等により必要と認められる場合にはこの限りではない。

１　営業日　月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日、年末年始（12/29～1/3）を除く。

２　営業時間　　月曜日～金曜日は８：30～17：00 までとする。

（サービスの内容）

第６条　訪問看護を行うにあたって、看護師等は利用者の全身状態と障害の程度を把握して、在宅主治医に連絡しその指示に基づいて次ぎの内容を行うものとする。

（１）病状の観察、健康維持
（２）清拭・洗髪・入浴介助等による清潔の保持
（３）食事及び排泄等の援助
（４）褥瘡の予防・処置
（５）カテーテル等の管理
（６）リハビリテーション
（７）緩和ケア・看取りの看護
（８）認知症の看護
（９）療養生活指導や家族への介護指導
（１０）その他、医師の指示による医療処置

（利用料等）

第７条　指定訪問看護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、当指定訪問看護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。

但し、支給限度額を超えた場合は全額利用者の自己負担とする。

２　次条の通常の事業の実施地域を越えて指定居宅介護支援を行なう場合、それに要した交通費を徴収する。
３　利用者からのキャンセルがあった場合で、サービス提供の前営業日までに連絡がなかった場合は、キャンセル料を徴収する。
但し、利用者の様態の急変・緊急など、やむを得ない事情がある場合はキャンセル料は不要とする。
４　訪問看護を開始するにあたり、あらかじめ利用者や家族に対し、訪問看護費の内容及び趣旨を説明し理解を得ることとする。

（通常の事業の実施地域）

第８条　通常の事業の実施地域は、神戸市北区内とする。

（緊急時等における対処方法）

第９条　看護師等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うと共に、速やかに在宅主治医に連絡し適切な処置を行うこととする。
２　在宅主治医に連絡ができない場合は、独立行政法人地域医療機能推進機構神戸中央病院に連絡し担当医の指示を受け、救急搬送の必要な処置を講じるものとする。
３　利用者または、その家族から電話等により看護の意見が求められた場合に、常時対応できる体制にあることを（24 時間連絡体制）兵庫県知事に届出をしている指定訪問看護ステーションである。
４ 看護師等は、前各号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在宅主治医に報告するものとする。

（苦情の処理）

第１０条　利用者からの苦情の処理は管理者が統括する。
２　苦情を受けたものは速やかに管理者に報告する。
３　管理者は苦情の実情を調査し、利用者に説明しなければならない。
４　国民健康保険団体連合会から介護保険法第１７６条第１項第２号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導、又は助言に従って必要な改善を行う。

（虐待の防止のための措置）

第１１条　指定訪問看護ステーションは、虐待の発生又はその再発を防止するため、次号に掲げる措置を講じるものとする。
２　指定訪問看護ステーションにおける虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
３　指定訪問看護ステーションにおける虐待の防止のための指針を整備すること。
４　指定訪問看護ステーションにおいて、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年１回以上）実施すること。
５　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こと。

（その他の運営についての留意事項）

第１２条　指定訪問看護ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の質の向上を図るため研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

２　職員は、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り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努め、秘密を保持しなければいけない。

３　指定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 5 年間保管しなければいけない。

４　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、利用者の家族、主治医、介護支援専門員（介護予防にあっ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。

５　指定訪問看護ステーションは非常その他緊急の事態に備え、執るべき措置について事業継続計画を策定し、従業者及び利用者に周知徹底を図ることとする。

６　指定訪問看護ステーションは、虐待の発生又はその再発を防止するため、適切な措置を講じ、従業者に周知徹底を図ることとする。

７　この規程に定める事項のほか、運営に関しては「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 11 年厚生省令第 37 号、介護保健法）に基づくものとし、運営に関する重要事項は、独立行政法人地域医療機能推進機構と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附則

この規程は、平成１８年４月１日から施行する。

この規程は、平成２２年１１月１日から改訂施行する。

この規程は、平成２６年４月１日から改訂施行する。

この規程は、平成２８年４月１日から改訂施行する。

この規程は、令和４年４月１日から改訂施行する。

この規程は、令和６年６月１日から改訂施行する。

この規程は、令和６年１０月１日から改訂施行する。

この規程は、令和７年４月１日から改訂施行する。

この規程は、令和８年４月１日から改訂施行する。