

出雲市立総合医療センター訪問看護ステーション運営規程

(令和 3 年出雲市病院事業管理規程第 2 号)

改正 令和 3 年 6 月 30 日病院事業管理規程第 6 号 令和 3 年 8 月 17 日病院事業管理規程第 9 号

令和 6 年 3 月 25 日病院事業管理規程第 3 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、出雲市病院事業の設置等に関する条例(平成 17 年出雲市条例第 164 号。以下「条例」という。)第 4 条第 5 項に規定する訪問看護ステーション(以下「ステーション」という。)の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第 2 条 ステーションの実施する訪問看護事業(以下「事業」という。)は、主治医が疾病や負傷等により訪問看護の必要を認める者に対し、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、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支援することを目的とする。

(運営の方針)

第 3 条 ステーションの職員(以下「職員」という。)は、利用者の心身の特性を踏まえ、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支援する。

2 職員は、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立った訪問看護の提供に努めるものとする。

3 事業の運営に当たっては、関係市町村及び地域の保健、医療並びに福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(名称及び所在地)

第 4 条 ステーションの名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 名称 出雲市立総合医療センター訪問看護ステーション

(2) 所在地 出雲市灘分町 613 番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第 5 条 職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1 人

管理者は、職員の管理、訪問看護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。

(2) 保健師、看護師又は准看護師 常勤換算数 2.5 人以上

保健師、看護師又は准看護師は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、訪問看護の提供に当たる。

- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 必要に応じた適當数

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、看護業務の一環としてのリハビリテーションを行う。

- (4) 事務職員 必要に応じた適當数

事務職員は、事業を実施するために必要な事務を行う。

(運営日及び運営時間)

第6条 ステーションの運営日及び運営時間は、次のとおりとする。

- (1) 運営日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する祝日及び12月29日から1月3日までの日を除く。

- (2) 運営時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、ステーションは、利用者から常時連絡が可能な体制とし、必要に応じ事業を行う。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 病状及び障がいの観察
- (2) 清拭、洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事、排泄などの日常生活の世話
- (4) 褥創の予防処置
- (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) 療養生活及び介護方法の指導
- (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

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、出雲市とする。

(利用料)

第9条 利用者は、出雲市病院事業使用料及び手数料条例(平成17年出雲市条例第65号)第2条に規定する額を納付しなければならない。

2 ステーションは、事業の提供を開始するに当たり、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用料の内容及び金額について説明を行い、同意を得るものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 職員は、事業の実施中に利用者の病状に急変その他緊急の事態が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

2 職員は、事業の実施により事故が発生した場合には、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 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に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。

(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を実施する。

(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。

(苦情処理)

第12条 ステーションは、事業の提供に係る利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、当該相談、苦情等に迅速に対応する。

(研修の機会)

第13条 ステーションは、職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

(秘密の保持)

第14条 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。職員でなくなった後においても同様とする。

(その他)

第15条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、病院事業管理者が別に定める。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和3年6月30日病院事業管理規程第6号)

この規程は、令和3年7月1日から施行する。

附 則(令和3年8月17日病院事業管理規程第9号)

この規程は、令和 3 年 9 月 1 日から施行する。

附 則(令和 6 年 3 月 25 日病院事業管理規程第 3 号)

この規程は、令和 6 年 3 月 29 日から施行する。