

谷津訪問看護ステーション運営規程

（事業目的）

第1条：1. この規程は医療法人社団保健会（以下法人という）が設立する谷津訪問看護ステーション（以下ステーションという）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、ステーションの円滑な運営管理を図るとともに、指定老人訪問看護事業及び指定訪問看護事業（以下事業という）の適正な運営及び利用者等に対する適切な指定老人訪問看護及び指定訪問看護（以下訪問看護という）の提供を確保することを目的とする。

（運営方針）

第2条：1. ステーションは、訪問事業を提供することにより、家庭における療養生活を支援し、その心身機能の維持回復を目指し、生活状況の向上に努める。

2. ステーションは、事業の運営にあたって、必要な時に必要な訪問看護の提供ができるように努める。

3. ステーションは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4. ステーションは、事業の運営にあたって、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの密接な連携に努め、総合的にサービスの提供に努めなければならない。

（運営事業）

第3条：1. ステーションは、この事業の運営を行い、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。

2. ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの保健師、看護師、准看護師、理学療法士又は作業療法士（以下看護師という）によってのみ防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。

（事業所の名称）

第4条：1. 防訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- （1）名称：谷津訪問看護ステーション
- （2）所在地：習志野市谷津4丁目6番27号

（職員の職種・員数及び職務内容）

第5条：1. ステーションに勤務する職種・員数及び職務内容は次の通りとする。

- （1）管理者：保健師又は看護師 1名
管理者は常勤とし所属職員を指導監督し、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：看護師又は准看護師 2.5名以上
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 1名以上
訪問看護計画及び報告書を作成し、訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

（営業日及び営業時間）

第6条：1. ステーションの営業日及び営業時間は、次の通りとする。

（1）営業日：月曜日から土曜日とする。

：理学療法士等のみ、月曜日から金曜日、祝日も実施とする。

（2）営業時間：月曜日から土曜日 午前8：30から午後5：30とする。

（3）休業日：日曜日、祝日、年末年始（12／30～1／3）とする。

（利用時間及び利用回数）

第7条：1. 訪問看護の実施時間は、1日1回の訪問につき30分から1時間30分程度を標準とし、2時間を超えないものとする。

2. 利用者による訪問看護の利用回数は、1週3回を上限とする。ただし、末期悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾病の利用者については、その限りではない。（介護保険適用はケアプランに応じる）

（訪問看護の提供方法）

第8条：1. 訪問看護の提供方法は、次の通りとする。

（1）利用者は主治医に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し、訪問看護を実施する。

（2）利用者又は家族からステーションに直接連絡があった場合には主治医に指示書の交付を求めるよう指導する。

（3）利用者に主治医がいない場合には、主治医を決めてから指示書の交付を求めるよう指導する。あるいは、ステーションより調整する。

（4）通常の事業の実施地域は、習志野市全域。千葉市、船橋市は要相談とする。

（訪問看護の内容）

第9条：1. ステーションの訪問看護の内容は、次の通りとする。

（1）病状、障害、全身状態の観察

（2）清拭、洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等の日常生活の指導

（3）褥瘡の予防、処置

（4）リハビリテーション

（5）ターミナルケア、認知症の患者の看護

（6）療養生活や介護方法の指導

（7）栄養指導

（8）服薬指導

（9）カテーテル等の交換、管理

（10）その他医師の指示による診療補助

（緊急時における対応方法）

第10条：1. 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時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。主治医への連絡が困難な場合

は、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。

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。

(利用料)

- 第11条：1. ステーションは、基本料金として老人保健法及び健康保険法、介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める別表の額の支払いを、利用者から受けるものとする。
2. ステーションは、基本利用料のほか看護師等の訪問看護の提供が加算対象に該当するときは、法定基準額に準ずる別表の額の支払いを利用者から受けるものとする。
 3. ステーションは、実費負担の利用料として、訪問看護に必要な交通費を利用者から受けるものとする。
 4. ステーションは、前3項の料金の支払いを受けた時は、基本利用料とその他の利用料について記載した領収書を発行する。
 5. ステーションは、訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、基本利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関して説明を行い、その理解を得なければならない。

(身体の拘束等)

- 第12条：ステーションは、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の
- 利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、その理由を看護記録に記載する。

(虐待の防止等)

- 第13条：1. ステーションは、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。
2. 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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。
 3. 虐待防止のための指針を整備する。
 4. 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 5. 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(衛生管理)

- 第14条：1. 感染症が発生しまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針(別添)を定め、必要の措置を講ずるための体制を整備する。
2. 当事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 3. 当事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

4. 当事業所において、就業者に対し、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に実施する。

(その他運営についての留意事項)

- 第15条：1. ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため研究・研修の機会を設け、又、業務体制を整備する。
2. 職員は、業務上知り得た秘密を保持する。
 3. ステーションは、訪問看護に関する記録を整備し、訪問看護完結の日から5年間保管しなければならない。
 4. ステーションは、適切な訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。
 5. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項及び運営規程の変更が生じた場合は、法人と管理者との協議の上で定める。

* 附則

この規程は、平成10年8月1日から施行し。

利用料に関しては訪問看護ステーション運営規定利用料一覧に準じる。

平成12年4月12日 変更す。

平成18年4月1日 土曜日の勤務時間変更す。

平成19年4月17日 住所変更す。

平成20年1月1日 員数変更す。

平成20年11月1日 第11条5追加す。

平成21年4月1日 第5条1.(2)追加す。

平成21年9月1日 理学療法士の営業日追加す。

平成23年7月1日 (利用料)第11条、3. オムツ代等衛生材料費用受け取り削除す。

平成24年3月23日 第11条2.(1)(2)(3)削除。

令和3年4月1日(運営方針)第2条3、(身体拘束等)第12条、(虐待の防止等)第13条、追加す。

令和5年9月1日 住所変更す。

令和7年3月11日(訪問看護の提供方法)第8条(4)変更す。