

運営規程

事業の目的

- 第1条 利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常生活の維持・回復を図るとともに、在宅療養を推進して、快適な在宅療養が継続できるように支援することを目的とする。

運営の方針

- 第2条 地域の保健・医療・福祉サービス機関との密なる連携のもとに指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を提供する。

事業所の名称等

- 第3条 この訪問看護ステーションは「訪問看護ステーション テンダー上越」（以下訪問看護ステーション）と称し、事業所は上越市大道福田 560 番地に設置する。

職員の職種及び員数

- 第4条 訪問看護ステーションには次の職員を置く。

- | | |
|------------------|-------------|
| 1) 管理者 保健師または看護師 | 2.5 人以上（専任） |
| 2) 保健師・看護師・准看護師 | |

なお、必要により助産師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚師・事務員を置くことができる。

営業日及び時間

- 第5条 営業日 日曜日・祝祭日・土曜日 年末年始を除く毎日（上越総合病院に準ずる）

営業時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時まで

訪問看護の内容

- 第6条 訪問看護ステーションの看護師等が、利用者に提供するサービスの内容は、概ね次のとおりとする。

- | | |
|--------------------|------------------|
| 1) 病状・全身状態の観察 | 2) 清潔の保持（清拭・洗髪等） |
| 3) 食事及び排泄等の日常生活の世話 | 4) 褥瘡の予防・処置 |
| 5) カテーテル等の管理 | 6) 療養生活や介護方法の助言 |
| 7) 認知症患者の看護 | 8) リハビリテーション |
| 9) ターミナルケア | 10) その他 |

緊急時の対応

- 第7条 緊急時の対応方法については、あらかじめ主治医、利用者と確認にて訪問看護を開始するものとする。

- 1) 訪問看護師等は、訪問看護実施中に、利用者の症状に急変、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、適切な処置を講じるものとする。

- 2) 訪問看護師等は、前項についてしかるべき処置をした場合は速やかに主治医に報告しなければならない。

利用料

第8条 訪問看護ステーションが利用者から徴収する。通常は、訪問看護サービス提供による基本利用料及び、利用者の選定による訪問看護サービスに関わる利用料、その他の利用料は次のとおりとする。

1) 利用料

利用者が加入している保険の給付割合による負担額

2) その他の利用料

(1) 営業日以外に訪問看護サービスを提供した場合

1回 3,000円

(2) 交通費（税別）

5Km未満 1回 200円

5km以上10km未満 1回 300円

10km以上 1回 500円

10km以上は5Km毎に100円が加算されます

(3) 死後の処置料 15,000円

訪問看護における通常の事業の取り扱い

第9条 訪問看護における通常の実施地域は、上越市内とする。

運営についての留意事項

第10条 虐待の防止等

当事業所は、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します。

- ① 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員に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- 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設置します。
- ⑤ 原則として身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。ただし、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合はこの限りではない。行動を制限する場合は身体拘束廃止マニュアルに基づき利用者利用者の家族等に十分な説明を行い同意を得ると共に、その態様および期間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由及び経過について記録します。
- ⑥ 虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めます。

第 11 条 業務継続計画の策定等

- ① 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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します。
- ② 当事業所は、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の実施します。
- ③ 当事業所は、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います。

第 12 条 衛生管理等

看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- ① 指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- ② 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- ③ 当事業所における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。
- ④ 当事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的の実施する。

第 13 条 ハラスメントの防止・対応

- ① 事業所は適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。
- ② 事業所の従業員が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や利用者、利用者の家族等が施設の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することができる。

第 14 条 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、管理者と開設事業者との協議に基づき定めるものとする。

附則

この規定は、平成 12 年 4 月 1 日から実施する。

平成 18 年 4 月 1 日改訂

平成 22 年 6 月 11 日改訂

平成 25 年 12 月 7 日改訂

平成 26 年 11 月 1 日改訂

令和 4 年 4 月 1 日改訂

令和 6 年 4 月 1 日改訂

令和 7 年 1 月 1 日改訂