

医療法人 徳洲会

訪問看護ステーション シルバーケア

運営規程

医療法人 徳洲会  
訪問看護ステーション シルバーケア訪問看護運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人徳洲会が開設する、医療法人徳洲会訪問看護ステーションシルバーケア（以下「事業所という。」）が行う指定訪問看護事業の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師その他の従業者、（以下「従業者という。」）が、心身の障害を持つ者、病気療養中の者、要介護状態にある高齢者、等に対し、適切な指定訪問看護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限り居宅において、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持、向上、家族の身体的精神的負担の軽減をはかるために必要な日常生活の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人権、人格を十分尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。さらに、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域保健、医療、福祉サービスを提供するものと綿密な連携を図る。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- 一 名称 医療法人 徳洲会  
訪問看護ステーション シルバーケア
- 二 所在地 千葉県鎌ヶ谷市初富929-6 鎌ヶ谷総合病院内3階

2 出張所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 医療法人 徳洲会  
訪問看護ステーション シルバーケア 初富支所
- 二 所在地 千葉県鎌ヶ谷市初富125-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、及び員数、職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者 看護師 1名（常勤職員：看護師）  
管理者は、事業所の従業者の管理及び訪問看護の利用申込みに係る調整、業務の実施状況その他の管理を一元的に行うとともに、指定訪問

看護も行う。

- 二 従業者 看護師 常勤換算 2.5名以上（うち1名は常勤職員）  
理学療法士 1.0名以上  
事務職員 1名

三 従業者の職務内容

看護師は、主治医の指示書と訪問看護計画書に基づき指定訪問看護を行い、実施事項等を訪問看護報告書として作成する。

理学療法士は、訪問看護の範疇で在宅におけるリハビリテーションを提供し、必要書類を作成する。

事務職員は必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日及び営業時間は次の通りとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、祝日、12月31日から1月3日を除く。

- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時まで

- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とし、必要に応じて適切な対応が出来る体制とする。

（訪問看護の内容）

第6条 主治医との連携をとり、下記のような内容の看護を提供します。

- 一 健康状態の観察と助言

- ア バイタルサインの観察と助言

- イ 特別な症状（特別な医療機器の操作、痛みの緩和、処置を必要とする状態等）の観察と助言、実施支援

- ウ 精神的健康度の観察と助言、回復支援

- 二 日常生活看護

- ア 清潔保持の支援

- イ 食生活の支援

- ウ 排泄の支援

- エ 療養環境の設備

- オ 寝たきり予防の支援

- カ 社会参加の支援

- 三 在宅リハビリテーション

- ア 体位交換、関節運動の実施と指導

- イ 日常生活動作の訓練《食事、排泄、移動、入浴、歩行等》

- ウ 福祉用具利用の相談（ベッド、車椅子、ポータブルトイレ、補聴器、食器、等）

- エ 外出、レクリエーションの支援

- オ 生活の自立、社会復帰への支援、相談

#### 四 認知症の看護

- ア 認知症状に対する看護と介護相談
- イ 日常の過ごし方の調整と相談
- ウ コミュニケーションの援助
- エ 自己、危険防止看護の支援と相談

#### 五 検査、治療のための看護

- ア 疾病そのものへの看護の実施と指導
- イ 床ずれや創部の処置
- ウ 医療機器や器具利用者の利用状態の観察と指導、支援
- エ 服薬指導と観察
- オ 主治医の指示による特別な処置、点滴、検査

#### 六 療養環境の整備

- ア 住宅改修の相談
- イ 療養環境の整備
- ウ 福祉用具導入の相談、指導

#### 七 介護者の相談と支援

- ア 介護負担に関する相談
- イ 介護者の健康管理と日常生活に関する相談
- ウ 精神的支援
- エ 家族会、相談窓口等の紹介

#### 八 在宅サービス（社会資源）の利用方法の相談と支援

- ア 地域の在宅サービスの利用方法の紹介
- イ 保健、福祉サービスの紹介
- ウ 民間の在宅サービスの紹介
- エ ボランティアサービスの紹介
- オ 各種サービス提供者との連絡調整と相談

#### 九 緩和ケア・終末期看護

- ア 痛みのコントロール
- イ 終末期療養生活の支援
- ウ 療養環境の整備
- エ 看取りの体制と在宅死へのアドバイス
- オ 本人、家族の精神的支援

#### (利用料等)

第7条 介護保険法による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、当該訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額の1割、2割又は3割の額とする。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護事業に要した交通費は、次の額を徴収する。

一 主たる事業所又は支所から片道おおむね 6 km 未満 … 無料

- 二 主たる事業所又は支所から片道おおむね 6 km 以上 … 1 km につき 110 円を加算
- 三 前二項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書の署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

- 第 8 条 通常の事業の実施地域は鎌ヶ谷市・松戸市・白井市一部（大松・大山口）柏市一部（しいの木台）とする。
- 2 初富支所の実施地域は鎌ヶ谷市一部（くぬぎ山・栗野・佐津間）・松戸市とする。

（サービス利用に当たって留意事項）

- 第 9 条 利用者の主治医、関係機関との連携を取り、緊急時訪問看護加算・特別管理体制・ターミナルケア体制を整備し、心身の状態を勘案し状態に応じたサービスの提供ができるよう心がける。
- 2 急な病状変化や相談には適切に応じ、必要な措置を講じ、管理者への報告を行う。

（緊急時等における対応方法）

- 第 10 条 従業者は、指定訪問看護の実施中に、利用者の病状の急変及び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を行うとともに、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 従業者は、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。

（衛生管理及び従業者の健康管理）

- 第 11 条 事業所は、衛生管理に十分注意し、必要な知識、措置を行う。  
事業所は、従業者に対し感染症等に関する知識を習得させ、必要な教育の継続的指導を行うものとする。  
事業所は、従業者に年 1 回以上の（必要に応じ）健康診断をさせるものとする。

（苦情処理）

- 第 12 条 事業所は、提供した指定訪問看護に関する利用者からの苦情には迅速、かつ適切に対応するため、苦情処理窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(個人情報保護)

第13条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了承を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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、その結果について訪問看護職員の周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備を行う。
- (3) 訪問看護職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- (1) 業務継続計画については、看護師等に対し、周知徹底を図る
- (2) 業務継続を図る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、必要な研修及び訓練を定期的開催する
- (3) 定期的な計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は、従業員の質の向上のために研修、研究事業を継続的に受けさせるものとする。

- 一 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- 二 継続研修 年1回

- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業員であった者に業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員で無くなった後においてもこれらの秘密を

保持すべき旨をとの雇用契約の内容とする。

- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人徳洲会と事業所の管理者との協議によって基づいた内容で定めるものとする。

医療法人 徳洲会  
訪問看護ステーション シルバーケア 介護予防訪問看護運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人徳洲会が開設する、医療法人徳洲会訪問看護ステーションシルバーケア(以下「事業所という。」)が行う指定介護予防訪問看護事業の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師その他の従業者(以下「従業者」という。)が、心身の障害を持つ者、病氣療養中の者、要支援状態にある高齢者、等に対し、適切な指定介護予防訪問看護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の従業者は、要支援状態等の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限り居宅において、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持、向上、家族の身体的精神的負担の軽減をはかるために必要な日常生活の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人権、人格を十分尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。さらに、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域保健、医療、福祉サービスを提供するものと綿密な連携を図る。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- 一 名称 医療法人 徳洲会  
訪問看護ステーション シルバーケア
- 二 所在地 千葉県鎌ヶ谷市初富929-6 鎌ヶ谷総合病院内3階
- 2 出張所の名称及び所在地は次の通りとする。
- 一 名称 医療法人 徳洲会  
訪問看護ステーション シルバーケア 初富支所
- 二 所在地 千葉県鎌ヶ谷市初富125-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、及び員数、職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者 看護師 1名(常勤職員:看護師)
- 管理者は、事業所の従業者の管理及び訪問看護の利用申込みに係る調整、業務の実施状況その他の管理を一元的に行うとともに、指定介護予防訪問看護も行う。

- 二 従業者 看護師 常勤換算 2.5名以上（うち1名は常勤職員）  
理学療法士 1.0名以上  
事務職員 1名

三 従業者の職務内容

看護師は、主治医の指示書と訪問看護計画書に基づき指定介護予防訪問看護を行い、実施事項を訪問看護報告書として作成する。

理学療法士は、介護予防訪問看護の範疇で在宅におけるリハビリテーションを提供し、必要書類を作成する。

事務職員は必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は次の通りとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、国民の祝日、12月31日から1月3日を除く。

- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時まで

- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とし、必要に応じて適切な対応が出来る体制とする。

(訪問看護の内容)

第6条 主治医との連携をとり、下記のような内容の看護を提供します。

- 一 健康状態の観察と助言

- ア バイタルサインの観察と助言

- イ 特別な症状（特別な医療機器の操作、痛みの緩和、処置を必要とする状態等）の観察と助言、実施支援

- ウ 精神的健康度の観察と助言、回復支援

- 二 日常生活看護

- ア 清潔保持の支援

- イ 食生活の支援

- ウ 排泄の支援

- エ 療養環境の設備

- オ 寝たきり予防の支援

- カ 社会参加の支援

- 三 在宅リハビリテーション

- ア 関節運動の実施と指導

- イ 日常生活動作の訓練《食事、排泄、移動、入浴、歩行等》

- ウ 外出、レクリエーションの支援

- エ 生活の自立、社会復帰への支援、相談

- 四 検査、治療のための看護

- ア 疾病そのものへの看護の実施と指導

- イ 服薬指導と観察

- 五 療養環境の整備
- 六 介護者の相談と支援
  - ア 介護負担に関する相談
  - イ 介護者の健康管理と日常生活に関する相談
  - ウ 精神的支援
  - エ 家族会、相談窓口等の紹介
- 七 在宅サービス（社会資源）の利用方法の相談と支援
  - ア 地域の在宅サービスの利用方法の紹介
  - イ 保健、福祉サービスの紹介
  - ウ 民間の在宅サービスの紹介
  - エ ボランティアサービスの紹介
  - オ 各種サービス提供者との連絡調整と相談

（利用料等）

- 第7条 介護保険法による指定介護予防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、当該介護予防訪問看護が法定代理受領サービスであるときは介護報酬告示上の額の1割、2割又は3割の額とする。
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う介護予防訪問看護事業に要した交通費は、次の額を徴収する。
    - 一 主たる事業所又は支所から片道おおむね 6 km 未満 … 無料
    - 二 主たる事業所又は支所から片道おおむね 6 km 以上 … 1 km につき 110円を加算
  - 3 前二項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書の署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

- 第8条 通常の事業の実施地域は鎌ヶ谷市・松戸市・白井市一部（大松・大山口）柏市一部（しいの木台）とする。
- 2 初富支所の実施地域は鎌ヶ谷市一部（くぬぎ山・栗野・佐津間）・松戸市とする。

（サービス利用に当たって留意事項）

- 第9条 利用者の主治医、関係機関との連携を取り、緊急時訪問看護加算・特別管理体制を整備し、心身の状態を勘案し状態に応じたサービスの提供ができるよう心がける。
- 2 急な病状変化や相談には適切に応じ、必要な措置を講じ、管理者への報告を行う。

(緊急時等における対応方法)

- 第10条 従業者は、指定介護予防訪問看護の実施中に、利用者の病状の急変及び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を行うとともに、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 従業者は、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。

(衛生管理及び従業者の健康管理)

- 第11条 事業所は、衛生管理に十分注意し、必要な知識、措置を行う。
- 事業所は、従業者に対し感染症等に関する知識を習得させ、必要な教育の継続的指導を行うものとする。
- 事業所は、従業者に年1回以上の(必要に応じ)健康診断をさせるものとする。

(苦情処理)

- 第12条 事業所は、提供した指定訪問看護に関する利用者からの苦情には迅速、かつ適切に対応するため、苦情処理窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(個人情報の保護)

- 第13条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了承を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
- (5) 虐待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、その結果について訪問看護職員の周知徹底を図る。
- (6) 虐待防止のための指針の整備を行う。
- (7) 訪問看護職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (8) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われる利用者

を発見した場合には、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- (4) 業務継続計画については、看護師等に対し、周知徹底を図る
- (5) 業務継続を図る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、必要な研修及び訓練を定期的を開催する
- (6) 定期的な計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は、従業員の質の向上のために研修、研究事業を継続的に受けさせるものとする。

- 一 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- 二 継続研修 年1回
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業員であった者に業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員で無くなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨をとの雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人徳洲会と事業所の管理者との協議によって基づいた内容で定めるものとする。

附則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。  
この規程は、平成15年9月1日より変更施行する。  
この規程は平成18年12月1日より変更施行する。  
この規程は平成21年10月1日より変更施行する。  
この規程は平成22年4月1日より変更施行する。  
この規程は平成25年7月1日より変更施行する。  
この規程は平成26年4月1日より変更施行する。  
この規程は平成30年1月1日より変更施行する。  
この規程は令和元年12月1日より変更施行する。  
この規程は令和3年10月1日より変更施行する。  
この規程は令和4年1月1日より変更施行する。  
この規程は令和7年4月1日より変更施行する。