訪問看護リハビリステーション白ゆり五稜郭　運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、株式会社メディカルシャトーが設置する訪問看護リハビリステーション白ゆり五稜郭（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を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（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。

（運営の方針）

第２条　１　ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

２　ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。

３　ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

４　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。

５　指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努めるものとする。

（事業の運営）

第３条　１　ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、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、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という。）によってのみ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。

（事業の名称及び所在地）

第４条　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：訪問看護リハビリステーション白ゆり五稜郭
　　所在地：函館市中道２丁目１１－６

（２）名称：訪問看護リハビリステーション白ゆり五稜郭　乃木出張所
　　所在地：函館市乃木町４－５２

（職員の職種、員数及び職務内容）

第５条　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：正看護師　１名（常勤、看護職員と兼務）
　　管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

（２）看護職員：正看護師　２.５名以上
　　訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書、報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護を

担当する。
（3）理学療法士・作業療法士・言語聴覚士：必要数以上
（4）事務員：1名以上（常勤）

（営業日及び営業時間等）
第6条　1　ステーションの営業日及び営業時間は職員就業規則に準じて定めるものとする。
（1）営業日：　月曜日から金曜日
（2）営業時間：　午前8時30分から午後5時30分
2　常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡が可能な体制とする。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)
第7条　居宅サービス計画書及び介護予防サービス計画に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。
ただし、医療保険適用となる場合を除く。

※ 介護保険の被保険者が医療保険適用となる場合は以下のとおり
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及び急性増悪等による特別指示書を交付された利用者等

（訪問看護の提供方法）
第8条　訪問看護の提供方法は次のとおりとする。
（1）利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
（2）利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

（訪問看護の内容）
第9条　訪問看護の内容は次のとおりとする。
（1）療養上の世話
清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア
（2）診療の補助
褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置
（3）リハビリテーションに関すること。
（4）家族の支援に関すること。
家族への療養上の指導・相談

（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、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。
2　前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

（利用料等）
第11条　1　ステーションは、基本利用料として介護保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。
介護保険で居宅サービス計画書及び介護予防サービス計画に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の1割～3割を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、

全額利用者の自己負担とする。

2　ステーションは、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、下記の額の支払いを利用者から受けるものとする。

・ご逝去後のエンゼルケア等の対応時～10,000 円

（通常業務を実施する地域）

第１２条　ステーションが通常業務を行う地域は函館市（旧戸井町、旧恵山町、旧椴法華村、旧南字茅部町を除く）、七飯町、北斗市とする。

（相談・苦情対応）

第１３条　１　ステーションは、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2　ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から５年間保存する。

3　サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

弊社お客様相談窓口	電話番号　（０１３８）８３－１９９３ ＦＡＸ番号　（０１３８）８３－１９９４ 対応時間　平日　８：３０～１７：３０ 担当者　（管理者）立花　典子
（公的機関相談窓口） 函館市役所 保健福祉部高齢福祉課	函館市東雲町４－１３ 電話番号（０１３８）２１－３０２５ 対応時間　平日　９：００～１７：００
北海道国民健康保険団体連合会 総務部介護保険課企画・苦情係	札幌市中央区南２条西１４丁目 電話番号（０１１）２３１－５１６１ 内線６１１１ 対応時間　平日　９：００～１７：００

（事故処理）

第１４条　１　ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2　ステーションは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から５年間保存する。

3　ステーションは、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（業務継続計画の策定等）

第１５条　１　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（指定介護予防訪問看護）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ずるものとする。

2　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に実施するものとする。

3　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うものとする。

（虐待防止に関する事項）

第１６条　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（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
（２）虐待防止のための指針の整備
（３）虐待を防止するための定期的な研修の実施
（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

＜高齢福祉課 相談支援担当＞	・養護者による高齢者虐待 ・連絡先：（０１３８）２１－３０２５
＜指導監査課 高齢者担当＞	・養介護施設従事者等による高齢者虐待 ・連絡先：（０１３８）２１－３９２６ （０１３８）２１－３９２７ （０１３８）２１－３９２３

（身体拘束等の禁止）
第１７条　１　事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体拘束等）を行わない。
２　事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(その他運営についての留意事項)
第１８条　１　ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。
（１）採用後３ヶ月以内の初任研修
（２）年２回の業務研修
２　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漏らしてはならない。退職後も同様とする。
３　ステーションは、適切な指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）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じるものとする。
４　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、その完結の日から５年間保管しなければならない。
（医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は３年間、診療録は５年間保管とする）

（附則）
この規程は、平成２４年２月１日から施行する。

平成２６年４月１日改正
平成２７年５月１日改正
平成２８年６月１日改正
平成２８年９月１日改正
平成２９年４月１日改正
平成２９年８月１日改正
平成３０年４月１日改正
平成３１年４月１日改正

令和元年６月１日改正
令和２年２月１日改正
令和２年８月１日改正
令和２年１２月１日改正
令和３年６月１日改正
令和３年１１月１日改正
令和６年６月１日改正
令和７年１０月１日改正
令和８年８月１日改正