

株式会社 Olu Olu Base

おるおる訪問看護ステーション

訪問看護ステーション運営規程

訪問看護ステーション 運営規程

(事業の目的および運営の方針)

第1条 株式会社 Olu Olu Base が開設するおるおる訪問看護ステーション(以下「事業所」)が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護(以下「指定訪問看護等」)の事業(以下「事業」)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適正な指定訪問看護等を提供することを目的とする。

第2条 事業所の従業者は、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、その療養生活を支援し、利用者の心身の機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 おるおる訪問看護ステーション
- (2) 所在地 広島県広島市中区千田町3丁目11-25-202

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人(兼務)

事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) 看護師等

看護職員 3人

うち常勤兼務1名(管理者との兼務) 常勤専従1名 非常勤専従1名

指定訪問看護等の提供に当たる他、訪問看護計画書及び訪問看護報告書(介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書)を作成する。

また、理学療法士等が提供する指定訪問看護等については、当該計画書及び報告書を看護職員と理学療法士等が連携して作成する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、年末年始(12月31日～1月2日)および会社カレンダーによる休日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時45分から午後5時45分までとする。
希望者に対しては電話相談等を24時間体制で受け付けるものとする。

(指定訪問看護等の内容)

第6条 指定訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状、心身の状況の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事及び排せつ等日常生活の世話
- (4) じょく瘡の予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症、精神疾患患者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導
- (9) 在宅酸素、カテーテル、ストーマ等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置

(指定訪問看護等の利用料その他の費用の額)

第7条 指定訪問看護等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、当該指定訪問看護等が法定代理受領サービスであるときには、基準額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護等に要した交通費は1kmあたり50円を徴収する。

3 死後の処置料は、20,000円(税別)とする。

4 前2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書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名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、広島市中区、南区(離島を除く)地域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 指定訪問看護等の提供中に、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡を行う等の措置を講じる。

(苦情処理)

第10条 指定訪問看護等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供した指定訪問看護等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 提供した指定訪問看護等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 提供した指定訪問看護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第11条 利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

3 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。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 看護師等に対し、虐待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担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに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)

第13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訪問看護・介護予防訪問看護の提供を継続的に実施、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」）を策定し当該業務継続計画に従い必要な処置を講ずるものとする。

2 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的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。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第14条 事業所は事業所において感染症が発生し、又まん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 事業所において、従業者に対し、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実施する。

(ハラスメント対策の強化に関する)

第15条 事業所は適切な訪問看護・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關係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を害されることを予防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。

(個人情報の保護)

第16条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族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家族の同意を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回

2 従業者は、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 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

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株式会社 Olu Olu Base と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和7年1月1日から施行する。

株式会社 Olu Olu Base

ケアプランオフィスおるおる

居宅介護支援事業・介護予防支援事業所

運営規程

ケアプランオフィスおるおる 居宅介護支援・介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 Olu Olu Base が開設する居宅介護支援・介護予防支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業・指定介護予防支援事業（以下「居宅介護支援事業等」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員等が要介護・要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の介護支援専門員等は、居宅介護支援事業等の提供にあたっては次の事項に努めるものとする。

- (1) 要介護・要支援状態になった場合においても、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た自立した日常生活を営むことができるよう配慮する。
- (2) 利用者の身体の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮すること。
- (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うこと。
- (4) 利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族に対して、利用者は居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明すること。

2 事業の運営にあたっては関係市区町村、地域の保健・医療・福祉機関、他の居宅介護支援事業者等、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 居宅介護支援事業等を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 ケアプランオフィスおるおる
- (2) 所在地 広島市中区千田町3丁目 11-25-202

(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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
常勤兼務（主任介護支援専門員と兼務）
管理者は事業所の介護支援専門員等の管理及び業務に管理を一元的に行うものとする。
- (2) 介護支援専門員等 1名以上
介護支援専門員等は居宅介護支援事業等の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし年末年始（12月31日～1月2日）を除く
- (2) 営業時間 午前8時45分～午後5時45分までとする。

(居宅介護支援事業等の内容)

第6条 居宅介護支援事業等の内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画作成
- (2) 指定居宅サービス事業者との連絡調整
- (3) 介護保険施設への紹介
- (4) 利用者に対する相談援助業務
- (5) 要介護・要支援認定申請代行
- (6) その他利用者に対する便宜の提供

(居宅介護支援事業等の提供方法)

第7条 利用者から相談を受ける場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談室とする。

2 使用する課題分析票の種類は全社協方式とする。

3 サービス担当者会議の開催場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談室とする。

4 事業所の介護支援専門員等は、要介護者は月1回以上、要支援者は3か月に1回以上利用者の自宅を訪問し、利用者の近況及び居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者の相談にのるものとする。

(利用料等)

第8条 居宅介護支援事業等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、当該居宅介護支援事業等が法定代理受領サービスであるときは、利用者から利用料を徴収しないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は広島市全域（離島を除く）とする。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第10条 「職場におけるハラスメントの防止に関する規程」に基づき、職場において行われる性的な言動及び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介護支援専門員等の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じる。

(業務継続計画の策定等)

第11条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援事業等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「業務継続計画」を策定し、当該「業務継続計画」に基づき必要な処置を講じる。

- (1) 介護支援専門員等に対し、「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実施する。
- (2) 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。

(感染症の予防及び蔓延の防止のための措置)

第12条 感染症が発生し、または蔓延しないように、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及び蔓延の防止の為の対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催するとともに、次に掲げる措置を講じる。感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
- (2) 介護支援専門員等に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待の防止)

第13条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止の為の指針を整備する
- (3) 介護支援専門員等に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施する為の担当者を置く。

(身体拘束の禁止)

第14条 事業者は、利用者又は他人の生命、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は行わない。やむを得ず身体的拘束等行う場合には、本人又はその家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明をし同意を得た上でその対応及び時間、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等必要な事項を記録するものとする。

(その他運営についての重要事項)

第15条 介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

2 介護支援専門員等その他の従業者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 介護支援専門員等その他の従業者であった者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 サービス利用に際してのお願い
 - (1) 介護支援専門員等の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に介護支援専門員等本人の同意を受けてください。
 - (2) ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することがあります。
- 5 サービス利用にあたっての禁止事項
 - (1) 事業所の介護支援専門員等に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為
 - (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為
 - (3) サービス利用中に介護支援専門員等の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社 Olu Olu Base と事業者の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 7 年 1 月 1 日から施行する。

令和 7 年 8 月 1 日 改定

令和 8 年 5 月 1 日 改定