

指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）ステーション運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社KATAOKA建設が開設する訪問看護にじいろ（以下「事業所」という。）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」という。）の事業（以下「事業」という。）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、事業所の看護師等が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）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。

（事業の運営の方針）

第2条

当事業所の訪問看護は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の立場に立って援助を行う。

事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適正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中立公正な立場でサービスを調整する。

事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

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 訪問看護にじいろ

（2）所在地 埼玉県富士見市鶴瀬西3-14-4

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

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

事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（2）看護師等

- ・看護職員 2.5人以上
- ・理学療法士等 1人以上

指定訪問看護等の提供に当たる。

なお、看護職員（准看護師を除く）は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（准看護師を除く）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。

営業日

月曜日から日曜日までとする。ただし、理学療法士等は12月29日から1月3日は休みとする。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(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。

病状、心身の状況の観察

清拭・洗髪等による清潔の保持

食事及び排せつ等日常生活の世話

褥瘡の予防・処置

リハビリテーション

ターミナルケア

認知症患者の看護

療養生活や介護方法の指導

内服管理

カテーテル等の管理

その他医師の指示による医療処置

利用者やケアマネジャー状況により福祉用具の提案

(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、基準上の額に対し、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、徴収はしません。

3 死後の処置料は、20000円とする。

4 処置に使用する物品に関しては事前に準備してき、契約時に必要物品をお伝えする。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、富士見市、三芳町、ふじみ野市、川越一部の区域とする。

その他の地域は相談下さい。

（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。

常設相談窓口 訪問看護にじいろ

受付時間 9：00～17：00

担当者 山田 瑞穂 TEL 049 - 293-3210 FAX 049-293-3215

事業所は提供したサービスに関し、介護保険法 第 23 条の規定により、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提出の求め又は当該市町村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ものとします。

事業所は提供したサービスに係る利用者からの苦情に対して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの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ものとします。

介護保険では、サービス等についての区報を処理する仕組みが制度的に位置づけられておりサービス事業者・居宅介護支援事業者・市町村・国保連合会等の各主体が利用者からの苦情へ対応を行っております。苦情・相談等がある場合には、窓口にご連絡ください。(契約書に記載)

（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採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 事業所は利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとします。

虐待防止相談担当窓口 管理者山田 瑞穂 (TEL FAX 苦情相談参照)

虐待防止に関し、従事者に対して研修の実施

虐待防止に関する指針の整備

利用者及びご家族からの苦情処理体制の設備

その他 虐待防止のための必要な措置

事業所はサービス提供中に従事者や擁護者による虐待を受けたと思われる場合、市町村へ通報するものとします。

（個人情報の保護）

第13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14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1か月以内

（2）継続研修 年6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るべき旨を、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KATAOKA建設代表者代行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。

（ハラスメント）

15条

事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

職場内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめる行為

性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。

（2）ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止策を検討します。

（3）

職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、訪問におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

(4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善、利用契約の解約等の措置を講じます。

(感染症について)

16条

事業所において感染症の発生、又は蔓延しないように次に掲げる措置を講じます。

(1) 職員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

(2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備いたします。

(3) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を定期的
に開催し、その結果について、職員に周知徹底を図ります。

(4) 職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

(事業継続に向けた取り組みについて)

17条

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(1) 職員に対し、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
に実施します。(

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います。

附 則

この規程は、2025年10月01日から施行する。

この規程は、2026年03月01日から施行する。(管理者変更)