

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護運営規程 【連携型】

社会福祉法人 恵仁福祉協会

第1条（事業の目的）

社会福祉法人恵仁福祉協会が開設する、24時間型ホームヘルパーステーションアザレアン（以下、「本所」という。）が行う指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業（以下、「事業」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、本所の職員等（以下、「職員」という。）が、要介護状態にある利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

「人として、幸せに、安心して生きる日々を大切に」という本法人の運営理念に沿って、利用者等の意思及び人格を尊重する。

2. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス計画に基づき、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出来るよう定期的な巡回、又は随時通報による排泄の介護や日常生活上の緊急時の対応等において安心した生活を送ることが出来るための援助を行う。
3. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

第3条（事業所の名称及び所在地等）

名称及び所在地は、次の通りとする。

1. 名 称 24時間型ホームヘルパーステーションアザレアン
2. 所 在 地 長野県上田市真田町長 7329 番地 4

第4条（職員の職種・員数及び職務内容）

本所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。但し、業務の状況に応じて増員する。

1. 管理者 1名（兼務）
本所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行なう。
2. オペレーター 5名以上（兼務）
利用者、家族からの通報を随時受け付け、相談及び助言等適切に対応する。
3. 計画作成責任者 1名（兼務）
定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成及び交付する。
サービス提供日時等の決定及び利用申込みに係る調整、サービス内容の管理をする。

4. 定期巡回サービスを行う訪問介護員 5名以上（兼務）
居宅サービス計画に沿った定期的な巡回を行う。
5. 随時訪問サービスを行う訪問介護員 提供時間を通じて8名以上（兼務）
オペレーターからの要請を受けての利用者宅を訪問する。

第5条（営業日及び営業時間）

本所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1. 営業日 365日
2. 営業時間 24時間

第6条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

本所は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約書を締結する。

第7条（サービス提供拒否の禁止）

本所は、正当な理由なく定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を拒むことはしない。

第8条（受給資格等の確認）

本所は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができる。

第9条（介護計画の作成等）

本所は、可能な限りその居宅において、要介護状態の維持もしくは改善を図り自立した日常生活を営むことが出来るよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、更に利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援する。

2. 利用者の心身の状況等について把握するとともに、希望を踏まえて目標を達成するための、具体的なサービスの内容を記載した介護計画を作成する。
3. 本所は、サービスを提供するに当たって、その定期巡回・随時訪問介護看護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
4. 本所は、職員がサービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明する。
5. 本所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、定期巡回・随時訪問介護看護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図る。
6. 居宅介護サービスが作成されている場合は、当該計画に沿った定期巡回・随時訪問介護看護を提供する。

第10条（サービスの提供記録の記載）

事業を提供した際には、その提供日及び内容、事業について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

第11条（通常の事業の実施地域）

通常の事業実施地域は、上田市真田地区とする。

第12条（利用料及びその他の費用）

定期巡回・随時対応型訪問介護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、当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2. 本所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準のより算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
3. 前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、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受ける。

第13条（利用料の変更等）

事業所は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。

2. 事業所は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第14条（苦情処理）

本所は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

2. 本所は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村からの質問・照会に応じ利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行い報告する。
3. 本所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、長野県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、指導又は助言を得た場合はそれに従い必要な改善を行い報告する。

第15条（虐待防止に関する事項）

本所は、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、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- （2）虐待の防止のための指針を整備する。
- （3）従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

- (4) 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2. 本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もの）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。

第16条（鍵の管理について）

利用者宅の鍵の保管については、事前に利用者と協議のうえ決め、本所で預かる場合は預り書を発行し、鍵のかかる場所に保管する。

万が一、紛失・破損等した場合には、取り換え等の必要な対処を講じるものとする。

第17条（衛生管理）

事業に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等常に衛生管理に十分に留意するものとします

2 本所において感染症が発生し又は蔓延しないように次の措置を講ずるものとします。

- (1) 感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員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します。

第18条（個人情報の保護）

1. 本所及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守するものとする。
2. 本所は、職員が退職した後も正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる
3. 本所は、関係機関・医療機関に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。
4. 本所は、個人情報保護法に則し個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
5. 本所は、個人情報の保護に係わる規程を公表する。

第19条（緊急時の対応）

職員は、利用者の症状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じる。

第20条（事故発生時の対応）

利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

2 本所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるもの

とします。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備します。
- (3) 事故発生防止のための委員会（リスクマネジメント委員会）及び職員研修会を定期的に行う前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をします。

第21条（非常災害対策）

1. 本所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し迅速適切な対応に努めるものとする
2. 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び非難に関する計画を作成し、職員に対し避難・その他必要な訓練等を実施する。

第22条（損害賠償）

本所は、利用者に対するサービスの提供により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することとする。ただし、本所及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではないものとする。

第23条（記録の整備）

1. 本所は、職員・設備・備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。
2. 本所は、利用者に対するサービスの提供に係わる諸記録を整備し、その完結の日から2年間（事故及び苦情については5年間）保存する。
3. 本所は、施設の見やすい場所に運営規程の概要並びに職員の勤務体制、利用料、その他のサービス選択に関する重要事項を閲覧可能な形のファイル等で備えおくこととします。

第24条（介護・医療連携推進会議）

1. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護のサービスの提供にあたっては、地域に密着し開かれたものにするために、介護・医療連携推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設けるものとする。
2. 介護・医療連携推進会議の開催はおおむね6ヶ月に1回以上とします。
3. 介護・医療連携推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、医療関係者、地域包括支援センターの職員、有識者等とします。
4. 介護・医療連携推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成する。

第25条（訪問看護事業者との連携）

1. 連携型定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、当該事業所の利用者に対応する指

定訪問看護の提供を行う指定訪問看護事業者と連携をしなければならないこととします
2. 前項の規定に基づき、連携を行う指定訪問看護事業所との協定に基づき、当該指定訪問看護事業所から、以下の事項について必要な協力を得るものとします。

- (1) 利用者に対するアセスメント
- (2) 随時対応サービスの提供に当たっての連絡体制の確保
- (3) 医療・介護連携推進会議への参加
- (4) その他必要な指導及び助言

第26条（その他運営上の留意事項）

本所は、介護職員の資質の向上のため、その研修の機会を確保します。

2 本所は、全ての職員に対し健康診断等を定期的を実施します

3 本所は、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職員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ずるものとします。

4 本所は感染症や非常災害時の発生時において、サービス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します。

5 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する事項は本法人が別に定めるものとします。

附則

この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

（平成 30 年 4 月 1 日一部改正）

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

（令和 3 年 4 月 1 日一部改訂）

この規程は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

（令和 5 年 4 月 1 日一部改訂）

この規程は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。