

月夜野トータルケアステーションさくらんぼ
指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護運営規程

(事業目的)

第1条 医療法人パテラ会が開設する月夜野トータルケアステーションさくらんぼ（以下、「事業所」という。）が行う指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業（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、要介護者に対し、事業所のオペレーター、定期巡回サービスを行う訪問介護員等、随時訪問サービスを行う訪問介護員等、訪問看護サービスを行う看護師等及び計画作成責任者（以下「従業者」という。）が、定期的な巡回又は随時通報によりその方の居宅を訪問し、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他、安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行うとともに、その療養生活の支援等の適切な定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者となった場合においても、利用者が尊厳を保持し、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、定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他、安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行い、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を支援するものとする。

2 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、他の地域密着型サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(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。

- 一 名称 月夜野トータルケアステーションさくらんぼ
- 二 所在地 群馬県利根郡みなかみ町真庭 377-5

(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、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

- 二 オペレーター 1名以上

オペレーターは、あらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、随時、利用者又はその家族等から通報を受け、通報内容等を元に相談援助を行う又は訪問介護員等の訪問若しくは看護師等による対応の要否等を判断する随時対応サービスの業務を行う。

- 三 定期巡回サービスを行う訪問介護員等 1名以上

定期巡回サービスを行う訪問介護員等は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画等に基づき、定期的に利用者の居宅を巡回して定期巡回・随時対応型訪問介護看護の業務を行う。

四 随時訪問サービスを行う訪問介護員等 1名以上

随時訪問サービスを行う訪問介護員等は、オペレーターが行う随時対応サービスにおける訪問の要否等の判断に基づき、利用者の居宅を訪問して定期巡回・随時対応型訪問介護看護の業務を行う。

五 訪問看護サービスを行う看護師等 2.5名以上

訪問看護サービスを行う看護師等は、利用者の主治医が発行する訪問看護指示の文書（以下「指示書」という。）に基づき、利用者に対して療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。看護職員のうち、常勤の看護師等は、指示書に基づき、看護サービスが行われるよう、主治医との連絡調整、看護サービスの提供を担当する看護師等の監督等必要な定期巡回・随時対応型訪問介護看護の業務を行う。

六 計画作成責任者 1名以上

計画作成責任者は、同条(2)から(5)までの従業者から選任されたものが担当し、看護職員が行うアセスメントの結果を踏まえて定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成等の業務を行う。

(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。

- 一 営業日 365日
- 二 営業時間 24時間対応

ただし、利用申込の相談等の窓口受付日及び窓口受付時間は次のとおりとする。

- 一 窓口受付日 月～土
- 二 窓口受付時間 8:30～17:30

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容)

第6条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容は次のとおりとする。

一 定期巡回サービス

訪問介護員等が定期的に利用者の居宅を巡回し、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話を行う。

二 随時対応サービス

あらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、随時、利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助を行う又は訪問介護員等の訪問若しくは看護師等による対応の要否等の判断を行う。

三 随時訪問サービス

随時対応サービスにおける訪問の要否等の判断に基づき、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問し、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話を行う。

四 訪問看護サービス

主治医の指示に基づき、定期的に又は随時対応サービスにおける訪問の要否等の判断に基づいて随時、看護師等が利用者の居宅を訪問して行う療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用料その他の費用の額)

第7条 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、その1割、2割又は3割の額とする。

2 第8条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う定期巡回・随時対応型訪問介護看護に要した交通費は、次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1kmごとに50円

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(記名押印)を受ける。

4 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付する。

5 利用者宅から事業所への通報に係る通信料(電話料金)については、利用者が負担するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、みなかみ町内の旧月夜野町区域とする。

(衛生管理等)

第9条 当事業所は、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

2 当事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる必要な措置を講じる。

一 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のため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、従業者に周知徹底を図る。

二 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施する。

四 厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従業者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師に連絡し、受診する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者及び利用者家族に報告しなければならない。

2 前項の従業者が看護職員である場合にあっては、必要に応じて臨時応急の手当てを行わなければならない。

(合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法)

第11条 事業所は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり利用者からあらかじめ合鍵を預かる場合には、厳重に管理し、従業者が持ち出す必要が生じた場合は管理者の許可を得て持ち出しを行う。

2 万が一、利用者から預かった合鍵を紛失した場合には、利用者宅の鍵の交換等の措置を速やかに行

う。

(苦情処理等)

第12条 事業所は、提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

2 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者家族、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

2 事業所は、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待を防止するための看護師等に対する研修の実施
- 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 三 その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供中に、看護師等又は養護者（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、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第15条 事業所は、サービス提供にあたっては、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）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、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(業務継続計画の策定等)

第16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通所介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じるものとする。

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。

(個人情報の保護)

第17条 利用者又はその家族の個人情報について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。
- 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とする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 当事業所は、職員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。

- 一 採用時研修 入職時実施
 - 二 継続研修 2から4回/年
- 2 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パテラ会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6年4月1日から施行する。