

ほほえみ定期巡回ステーション
(定期巡回・随時対応型訪問介護看護)
運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人翔樹会が設置経営するほほえみ定期巡回ステーション(以下「事業所」という。)において実施する指定定期巡回・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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 本事業所が実施する事業は、要介護状態と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自立した日常生活を営むことができるよう、夜間において、定期的な巡回又は通報によりその者の居宅を訪問し、排せつの介護、日常生活上の緊急時の対応その他の夜間において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ものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、必要なときに必要な定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供ができるよう努めるものとする。
 - 3 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 5 事業の実施に当たっては、一宮市、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域との連携に努めるものとする。
 - 6 前各項のほか、「一宮市指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(反社会勢力の排除)

- 第3条 事業所は、事業の実施に当たり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員及び一宮市暴力団等の排除に関する条例(一宮市条例第24号)に規定される暴力団等を、その運営に関与させないものとする。
- 2事業所を開設する法人の役員、事業所の管理者をはじめとする事業所の運営に従事する者は、暴力団、暴力団員又はこれらと密接な関係を持つものは従事させないものとする。

(事業所の名称等)

第4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 ほほえみ定期巡回ステーション
- (2) 所在地 一宮市開明字郷中43番

第5条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、事業所の看護師、訪問介護員等によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 本事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員 計画作成責任者 **訪問介護の管理者と兼務**)

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、

法令等において規定されている指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) オペレーションセンター従業者

① オペレーター 6名（常勤兼務 6名）

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する時間帯を通じて専ら利用者からの通報を受け付ける業務を行う。

また、オペレーションセンター従業者は、事業所に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行う。

(2) 訪問介護員等 **定期巡回と随時訪問を含めて 1名以上**

① 定期巡回サービスを行う訪問介護員等

定期的な巡回により、排せつの介護、日常生活上の世話等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たる。

② 随時訪問サービスを提供する訪問介護員等

利用者からの通報によりその者の居宅を訪問し、日常生活上の緊急時の対応等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第7条 本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 日曜日から月曜日まで(365日)とする。

(2) 営業時間 午前9時00分から午後17時00分までとする。

(3) サービス提供時間 24時間とする。

(4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間は、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容)

第8条 本事業所で行う指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容は次のとおりとする。

(1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成

(2) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容

① 面接時等における、利用者又はその家族に対する相談、助言等

② 利用者からの随時の連絡に対する受付、相談等

③ 利用者の状況等を勘案し必要があると認められる場合の訪問看護ステーション等への連絡

④ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づく定期巡回による訪問介護サービス(排せつ介助、体位変換、移動・移乗介助、その他の必要な介護)

⑤ 利用者からの随時の連絡に対応する訪問介護サービス(排せつ介助、体位変換、移動・移乗介助、その他の必要な身体介護)

(利用料等)

第9条 指定定期巡回・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、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年厚生労働省告示第126号)(以下「厚生労働大臣が定める基準」という。)によるものとし、当該指定定期巡回・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、本人負担分の額とする。

2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。

3 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

実施地域を越えた地点から1キロメートルあたり 10円

4 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用者へ利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

5 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し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または記名押印を受けることとする。

- 6 費用を変更する場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名または記名押印をうけることとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、一宮市とする。

(衛生管理等)

第11条 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理並びに事業所の設備の衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 訪問介護員等が感染源となることを予防し、また訪問介護員等を感染の危険から守るため、必要な措置を講じるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 本事業所の訪問介護員等は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者に対する指定定期巡回・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、一宮市、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 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するものとする。

- 4 利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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行うものとする。

(苦情処理)

第13条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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ものとする。

- 2 本事業所は、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に関し、介護保険法の規定により一宮市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一宮市からの質問若しくは照会に応じ、及び一宮市が行う調査に協力するとともに、一宮市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する。

- 3 本事業所は、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用者からの苦情に関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する。

(個人情報の保護)

第14条 本事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 本事業所が得た利用者の個人情報については、本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代理人の了解を得るものとする。

(合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法)

第15条 利用者から合鍵を預かる必要がある場合は、書面によりその取扱方法について説明した上で、合鍵を預かることに同意する旨の文書に署名（記名押印）をうけることとする。

- 2 預かった合鍵については、使用時以外は施錠された保管庫に補充するものとする。

- 3 合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者へ連絡を行うとともに、警察への届出等必要な措置を行うものとする。

(ハラスメント対策に関する事項)

第16条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業は、適切な事業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つて業務上

必要かつ、相当な範囲を超えたものにより生活相談員等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なければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 17 条 施設(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 施設(事業所)における虐待の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こと。
- 2 施設(事業所)における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 3 施設(事業所)において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)実施すること。
- 4 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 5 事業者は、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。

(その他運営に関する留意事項)

第 18 条 本事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
- (2) 継続研修 年 2 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とする。
- 4 本事業所は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に関する諸記録を整備し、その**完結した日**から5年間保存するものとする。
- 5 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翔樹会と本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3年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年5月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。