

連携型 定期巡回・随時対応型訪問介護看護

運 営 規 程

社会福祉法人 恕心福祉会

加古川さくら園定期巡回・随時対応型訪問介護看護

連携型 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 社会福祉法人恕心福祉会が設置運営する、加古川さくら園定期巡回・随時対応型訪問介護看護（以下「事業所」という。）において実施する連携型定期巡回・随時対応型訪問介護看護（以下「定期巡回・随時対応サービス」という。）の事業は、要介護状態となった場合においても、その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巡回・随時対応サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 事業所が実施する定期巡回・随時対応サービスは、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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。
- 2 定期巡回・随時対応サービスの実施に当たっては、必要な時に必要なサービスの提供ができるよう努めるものとする。
- 3 定期巡回・随時対応サービスの実施に当たっては、要介護状態にある方に対し、適正なサービス提供を行うことにより要介護状態の維持、改善を目的とした目標を設定し、計画的にサービス提供を行うものとする。
- 4 定期巡回・随時対応サービスの実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 5 前4項のほか、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年3月14日厚生労働省令第34号）に定める内容を遵守し、定期巡回・随時対応サービスを実施するものとする。

(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 加古川さくら園定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- (2) 所在地 加古川市東神吉町神吉字北山1844番5

(従業者の職種、員数、及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 常勤の者

従業者及び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定期巡回・随時対応サービスの実施に関し、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) オペレーター サービス提供時間において1名以上配置

あらかじめ利用者の心身の状況、環境等を把握した上で、随時、利用者又はその家族から通報を受け、通報内容等を基に相談援助を行う。緊急の通報を受けて適切な対応を取る。

- (3) 定期巡回訪問介護員 必要数配置

利用者の尊厳を保ち、可能な限り在宅で生活を送ることが出来るよう、居宅サービス計画に沿って、定期的にサービスを提供する。入浴、排泄、食事の介護や日常生活上の援助を行う。

- (4) 随時訪問介護員 サービス提供時間において1名以上配置

利用者に対し、24時間対応可能な窓口を設置し、当該窓口利用者からの電話回線、その他の通信装置等による連絡又は通報等を受け、内容に応じて相談や訪問等の対応を行う。

※通報が複数重なる場合は、内容の緊急性により順を付け対応。

(5) 計画作成責任者 1名以上配置

定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書を作成する。

(6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 必要数配置

利用者に対し、リハビリテーションを行う。

(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。

(1) 営業日 月曜日 ～ 日曜日

(2) 営業時間 24時間

(3) オペレーターを配置し、電話等により24時間常時連絡・サービス実施が可能な体制とする。

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの内容)

第6条 事業所で行う定期巡回・随時対応サービス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また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利用者の状況を勘案し、必要があると認められる場合の連携先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・随時訪問による訪問介護サービス

(排泄介助、体位交換等)

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの利用料等)

第7条

- 1 定期巡回・随時対応サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者からその負担割合に応じた支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領サービス以外の利用料については、「指定地域密着型居宅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3月14日厚生労働省告示第126号）」によるものとする。
- 2 前1項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。
- 3 定期巡回・随時対応サービスの提供の開始に際しては、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に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 4 法定代理受領サービスに該当しない定期巡回・随時対応サービスに係る利用料の支払いを受けたときは、提供した訪問介護サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(事業の実施地域)

第8条 事業の実施地域は、加古川市内で事業所より30分圏内とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、定期巡回・随時対応サービス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。

また、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。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、定期巡回・随時対応サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じなければならない。

(損害賠償)

第11条 事業所は、事業所の責任により利用者に生じた損害について、速やかにその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を勘案して、相当と認められる場合に限り、事業所の損害賠償責任を減じることがある。

(苦情等の処理)

第12条

1. 事業所は、その提供した定期巡回・随時対応サービスに関する利用者からの苦情又は要望若しくは相談に迅速かつ適切に対処するために苦情等を受け付ける窓口を設置するなどの必要な措置を講じなければならない。
2. 事業所は、その提供した定期巡回・随時対応サービスに関し、介護保険法第23条の規定による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、利用者からの苦情等に関して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わなければならない。
3. 事業所は、その提供した定期巡回・随時対応サービスに関する利用者からの苦情等に関して国民健康保険団体、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わなければならない。

(個人情報の保護)

第13条

- 1 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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者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14条

- 1 事業所は、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い方法について説明した上

で、合鍵を預かる事に同意を得る事とする。

- 2 事業所は、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保管するものとする。
- 3 事業所は、合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者又は家族へ連絡を行うと共に、警察への届け出等必要な措置を行うものとする。

(虐待の防止に関する措置)

第15条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止する為次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止する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事ができるものとする）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。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 適切に実施する為の担当者の配置（委員長の選任等）

(暴力団の排除)

第16条 事業者及び管理者は暴力団員等でないものとする。また運営が暴力団等の支配を受けないものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第17条

1. 事業者は、職員の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとする。
 - (1) 採用時研修 採用後3月以内に実施
 - (2) 継続研修 年1回以上
2. 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。
3. 職員であった者に、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、職員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の誓約書を採用時に提出させるものとする。
4. 事業所は、定期巡回・随時対応サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から最低5年間は保存するものとする。
5. この規程を改正、廃止するときは、理事会の議決を経て行うものとする。
6. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、理事長が別にこれを定めるものとする。

附則

- 1 この規程は、令和6年12月1日から施行する。