

御幸病院訪問介護事業所
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 医療法人博光会が運営する御幸病院訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う定期巡回・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、事業所の訪問介護員等が重度者を始めとする要介護高齢者に日中・夜間を通じて訪問介護と訪問看護それぞれが密接に連携しながら、定期巡回訪問と随時の対応を行うことで尊厳と個性が尊重された生活を安心して継続できることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 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、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、排泄、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支援を行い、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものとする。また、訪問看護師等と連携しながら療養上の世話又は必要な診療の補助を行うものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、民生委員、医療関係者、有識者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、地域に根差したサービスの提供を努めるものとする。
- 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者（当該事業所管理者）を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等措置を講じるものとする。
- 4 事業所は、事業を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 5 事業の提供の終了に際しては利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等へ情報の提供をおこなう。

(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 御幸病院訪問介護事業所
- 二 所在地 熊本市南区御幸笛田3丁目10番10号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 1名(常勤兼務)

管理者は、事業所(サービス提供の現場)を適切に把握しつつ、業務・職員の一元的な管理、指揮命令を行う。また、こうした責務を果たすことを要件として、離れた事業所の管理者・職員としても従事できる。

二 オペレーター 1名以上(常勤兼務、非常勤兼務)

オペレーターは、通報に対し訪問の可否等の判断を行う等随時対応するものとする。

三 計画作成責任者 1名以上(常勤兼務)

利用の申し込みに係る調整、サービス内容の管理を行うものとする。

四 訪問介護員等 提供時間を通じて1名以上

定期巡回サービスを行う訪問介護員等は、定期巡回サービスの提供とそれに係る報告を行う。

随時訪問サービスを行う訪問介護員等は、通報があり対応が必要な利用者に対し、サービスの提供とそれに係る報告を行う。

(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 営業日は月曜日から日曜日までとする。

二 営業時間は24時間とする。

(サービスの内容及び**手続の説明及び同意**)

第6条 事業のサービス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て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からの通報を受け通報内容等を基に相談援助又は訪問介護員等の訪問若しくは看護師等による対応に可否等を判断する。

三 随時訪問サービス 随時対応サービスにおける訪問の可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て日常生活上の世話を行う。

2 **事業所は、前項のサービス内容の提供を開始するにあたって、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書(重要事項**

説明書)を交付して説明を行い、当該介護の提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第7条 事業所は、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まないこととする。

(利用料等)

第8条 利用料等については、次の通りとする

- 1 サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領の場合は、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。
- 2 法定代理サービスに該当しない利用料の支払いを受けたときは、保険給付請求のためのサービス提供証明書を交付する
- 3 訪問の際、有料駐車場を利用する場合には実費を徴収する。
- 4 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、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護員等は、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、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、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ずるものとする。

(合鍵の管理)

第10条 利用者からの合鍵を預かる場合には、その管理を厳重に行うとともに、管理方法、紛失した場合の対処方法、その他必要な事項を記載した文書を利用者に交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、熊本市（主に御幸笛田、良町）とする。

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画等の作成)

第12条 計画作成責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等を記載した定期巡回・随時対応型訪問介

護看護計画書を作成するものとする。

- 2 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。ただし、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画におけるサービスを提供する日時等については、当該居宅サービス計画に位置付けられた定期巡回・随時対応型訪問介護看護が提供される日時にかかわらず、当該居宅サービス計画の内容及び利用者の心身の状況を踏まえ、計画作成責任者が決定するものとする。
- 3 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書は、看護師等が利用者の居宅を定期的訪して行うアセスメントの結果を踏まえ作成するものとする。
- 4 計画作成責任者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対し説明し、利用者の同意を得るものとする。
- 5 計画作成責任者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成した際には、利用者に交付するものとする。
- 6 計画作成責任者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成後、計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行うものとする。

（指定訪問看護事業所との連携）

第 13 条 事業所は、当該事業所の利用者に対し、訪問看護の提供を行う指定訪問看護事業所と連携をするものとする。

- 2 事業所は、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契約に基づき、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する。
 - 一 利用者に対するアセスメント
 - 二 随時対応サービスの提供に当たっての連絡体制の確保
 - 三 介護・医療連携会議への参加
 - 四 その他必要な指導及び助言

（地域との連携）

第 14 条 事業所はサービスの提供に当たっては、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、有識者等により構成される「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、助言を聴くものとする。

- 2 事業所の所在する建物と同一敷地内に居住する利用者に対しサービスを提供する場合は、当該住宅に居住する利用者以外のものに対してもサービスの提供を行うよう努めるものとする。

(秘密保持)

第 15 条 事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならないものとする。

2 事業所は、事業所の従事者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族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ものとする。

3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、及び利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(苦情処理)

第 16 条 事業者は、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及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業所は、提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護に関し、介護保険法第二十三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、及び利用者からの苦情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においては、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。

4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。

5 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からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第一百七十六条第一項第二号の照会・調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、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。

6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第 17 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、市町村、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、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。
- 3 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うものとする。

(個人情報の保護)

第 18 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際して、利用者等の個人情報に関して適切な取扱いを行うものとする。

- 2 事業所の訪問介護員等は、医療法人博光会が定める「個人情報に関する基本規則」を遵守し、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならないものとする。

(記録の整備)

第 19 条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 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関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から五年間保存するものとする。
 - 一 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書
 - 二 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - 三 市町村への通知に係る記録
 - 四 苦情の内容等の記録
 - 五 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(衛生管理)

第 20 条 事業所は、当該事業所従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うものとする。

- 2 事業所は、事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。
- 3 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - 一 事業所における感染症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おおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - 二 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - 三 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメント対策)

第 21 条 事業者は、適切な介護保健サービスの提供を確保する観点から、職場（業務中）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訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するために、以下に掲げる事項を実施する。

- 2 事業者は、ハラスメント防止の方針等を明確化し、訪問介護員等に対し周知・啓発を行う。
- 3 事業者は、訪問介護員等からの相談に対して適切に対応するために必要な体制の整備を行う。

（業務継続計画の策定等）

第 22 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、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（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なければならない。

- 2 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。また、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。

（虐待防止のための措置）

第 23 条 事業所は、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ため次の措置を講ずるものとする。

- 一 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。）を定期的に（1 回以上/年）に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 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実施する。
※新規採用時は必ず実施する。

- 三 適切に実施するための担当者（当該事業所管理者）を設置する。

- 2 事業所は、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。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第 24 条 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

- 2 事業所における感染症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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

- 3 事業者における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 4 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的
に実施すること。

（身体的拘束等の禁止）

第 25 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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、身体的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、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - 一 身体拘束等の適正化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。）を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施する。

（その他運営に関する留意事項）

第 26 条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人博光会と事業所の管理者が協議して定めるものとする。

（附則）

この規程は、令和 6 年 12 月 1 日から施行する。