

定期巡回・随時対応型訪問介護看護ひまわりケアセンター
運営規定

医療法人光仁会

(事業の目的)

第1条

医療法人光仁会が開設する春日部定期巡回・随時対応型訪問介護看護ひまわりケアセンター（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、事業所の看護師・介護福祉士又は訪問介護員1級、2級の職員が（以下「職員」という）、要介護状態にある高齢者に対し適切な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

事業の提供にあたっては、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た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、食事の介護、日常生活上の緊急時の対応等の援助を行うとともにその療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指すものとする。

- 2 利用者の医師及び人格を尊重し、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。
- 3 事業所は、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とともに、随時対応サービス及び随時訪問サービスについては、利用者からの随時の通報に適切に対応し、利用者が安心してその居宅での生活を送ることができるようにするものとする。
- 4 事業所は利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者及び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との連携に努めるものとする。
- 5 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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の情報提供を行うものとする。
- 6 前5項のほか、「春日部市等の条例でさだめる指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営基準」を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条

事業提供に当たっては、事業所の従業者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。

(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 医療法人光仁会春日部定期巡回・随時対応型
訪問介護看護ひまわりケアセンター
- 2 所 在 地 埼玉県春日部市下蛭田 125—1 春日部厚生クリニック内1階

(従業者の職類、員数、及び職務内容)

第5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

- (1) 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うとともに、法令等につ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、事業所の従事者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
又、訪問介護員を兼務するものとする。
- (2) 計画作成責任者 1名以上（看護師、介護福祉士）
指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画等を行う。また、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画作成等において必要なアセスメントのための訪問を行う。
- (3) オペレーターに従事するもの 1名以上
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者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内容の管理を行う
- (4) 訪問介護員 2名以上（介護福祉士／実務研修修了者／介護職員基礎研修）
 - 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、排泄介護、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。
- (5) 看護職員 常勤換算 2.5名以上（保健師、看護師、准看護師）
主治医の指示によりその者の居宅を訪問し、療養上の世話又は必要な診療の補助等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たる。
- (6) 事務職員 必要に応じた適当数
必要な事務業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条

営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 24時間・年中無休とする
- 2 電話等により 24時間常時連絡可能な体制とする。

(指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容及び利用料等)

第7条

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し、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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、基準額に対し、介護保険負担割合証に記

載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、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)を受けることとする。

(1) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成

(2) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容

- ① 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、助言等
- ③ 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づく定期巡回による指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス(排泄介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護)
- ④ 利用者からの随時の連絡に対応する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス(排泄介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護)
- ⑤ 主治医の指示による、療養上の世話又は必要な診療の介助等

(事業の実施地域)

第8条

事業に実施地域は春日部市とする。

(衛生管理等)

第9条

事業所は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理を行うものとする。

(緊急時における対応方法)

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の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、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。

- 2 事業所は指定定期巡回・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、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 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。
- 4 事業所は、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 11 条

事業所は、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及び家族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ずるものとする。

- 2 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、市町村が行う文章、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、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うものとする。
- 3 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が行う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 12 条

利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報に関す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。

(鍵の取扱)

第 13 条

利用者宅の鍵の取扱いに関しては、利用者宅に取り付ける専用のキーボックスにて保管するかもしくは事業所にて預かるものとします。尚、事業所にて預かる場合は、鍵の番号等を記載した預り書を発行し責任を持って保管します。万が一紛失・破損等した場合にはすみやかに鍵の取替え等必要な対処を講じるものとします。

(虐待の防止のための措置)

第 14 条

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

- 一 虐待を防止するための従業者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の必要な措置

(地域との連携)

第 15 条

事業所は、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、利用者、その家族、地域住

民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センター職員、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護について知見を有するもの等により構成される協議会（以下、この項において「介護・医療連携数新会議」という。）を設置し、おおむね 6 月に 1 回以上、介護・医療連携推進会議に対して提供している事業所のサービス内容及び活動状況等を報告し、介護・医療連携推進会議による評価を受けるとともに、介護・医療連携推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

- 2 事業所は前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第 13 条 事業所は、従業員の資質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 採用後 3 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 2 回以上
- 2 従業員は、職務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、職務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持する。
- 4 個人情報保護については、別に規程を定めるものとする。
- 5 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、医療法人光仁会理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 26 年 04 月 01 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 03 月 01 日改定施行する。

この規程は、令和 03 年 05 月 01 日改定施行する。

（第 12 条虐待の防止のための措置追加）