

定期巡回 長江
(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 株式会社プロケアしまなみ が運営する定期巡回・随時対応型訪問介護看護 定期巡回長江 (以下「事業所」)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、要介護状態にある者(以下「利用者」)に対して適切なサービスを提供することを目的とします。

(運営の基本方針)

第2条 事業所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、心身機能の維持回復を目指すものとします。

2 事業所は、提供するサービスの質の評価を行うと共に、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。

(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、次のとおりとします。

- (1)名称 定期巡回 長江
- (2)所在地 広島県尾道市山波町343番地

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- (1)管理者 1名(常勤兼務)
 - ・事業所の従事者および業務の一元的な管理
- (2)オペレーター 1名以上
 - ・利用者、家族からの通報を随時受け付け、適切に対応
 - ・利用者またはその家族に対して、適切な相談及び助言
- (3)計画作成責任者 1名
 - ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成および交付
 - ・サービス提供の日時等の決定
 - ・サービスの利用の申し込みに係る調整、サービス内容の管理
- (4)定期巡回サービスを行う訪問介護員 1名以上必要数
 - ・居宅サービス計画に沿った定期的な巡回サービスの提供
- (5)随時訪問サービスを行う訪問介護員 1名以上
 - ・オペレーターからの要請を受けての利用者宅の訪問

(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します。

- (1) 営業日 365日
- (2) 営業時間 24時間

(事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの内容は重要事項説明書のとおりとし、当該サービスを利用した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定めた基準の割合の額とします。

- 2 前項に関して、厚生労働大臣が定める基準の変更、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することとします。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までに利用者に説明することとします。また、その場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明のうえ同意を得ることとします。
- 3 第7条の通常の事業実施地域外へのサービス提供を利用される場合は、1回の利用につき別途 規定の料金をいただきます。
- 4 利用者宅から事業所への通報に係る通信料(電話料金など)については利用者が負担するものとします。
- 5 前各号に掲げるもののほか、利用者が負担することが適当であるものは、その実費とします。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施区域は次のとおりとします。

尾道市(因島地区、瀬戸田町、浦崎町、百島町、御調町を除く)

(感染対策)

第8条 サービスの提供に際し、従業員が感染源となることを予防し、また従業員を感染の危険から守るための衛生管理に努め、法人全体において必要な対策を講じるものとします。

- (1) 感染対策委員会(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。)をおおよそ6カ月に1回以上開催するとともに従業員に周知徹底を行います。
- (2) 感染対策の指針を整備し、必要に応じ見直しを行います。
- (3) 従業員に対し感染対策についての研修及び訓練を定期的に(おおよそ6カ月に1回)行います。

(緊急時における対応方法)

第9条 サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかにご家族、主治医、および介護支援専門員へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。

- 2 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、あらかじめ事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講じるものとします。

(合鍵の管理方法及び紛失した場合の対応方法)

第10条 サービスの提供に当たり、利用者から合鍵を預かる場合には、その管理を厳重に行うとともに、管理方法を記載した文書を利用者に交付します。

- 2 合鍵を紛失した場合は、すみやかに利用者およびその家族、または管理者に連絡をし、必要な措置を講じるものとします。

(苦情処理)

第11条 事業所は、提供したサービス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ます。

- 2 事業所は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録します。
- 3 事業所は、提供したサービスに関し、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市町村の当該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な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います。
- 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します。
- 5 事業所は、提供したサービス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176条第1項第3号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します。
- 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します。

(個人情報保護)

第12条 従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を保持することを厳守します。

- 2 従業員が退職した後も、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報などを漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 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を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報をを用いる場合は当該家族の同意を予め文書により得ておくものとします。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため法人全体において次の措置を講じるものとします。

- (1) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止のための担当者を置き、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(3ヶ月に1回以上)開催し、その結果については従業員に周知徹底する。

- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所の従業員または養護者(利用者の家族等利用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します。

(ハラスメント対策)

第14条 事業所は、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメントの防止のため法人全体にて次の措置を講じます。

- (1) 職場におけるハラスメントの内容、ハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確にするとともに周知、啓発を行います。
- (2) ハラスメント指針を整備し、必要に応じ見直しを行います。
- (3) 従業員に対し、ハラスメント対策についての研修を定期的 to 実施します。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービス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ずるものとします。

- 2 事業所は、従業員に対し、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 to 実施します。
- 3 事業所は、定期的 to 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します。

(身体拘束)

第16条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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「身体的拘束等」という。)は行わない。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を記録するものとします。

(事故発生時の対応)

第17条 サービスの提供により事故が発生したときは、速やかに家族に連絡するとともに、必要な措置を行うものとします。

- 2 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。
- 3 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償保険に応じた損害賠償を速やかに行うものとします。
- 4 事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講じることとします。

(その他)

第18条 事業所は、従業員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を確保します。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
 - (2) 継続研修 年間6回
- 2 事業所は訪問介護員に、その同居の家族である利用者に対する当該サービスの提供をさせないものとします。
- 3 事業所は、運営規程の概要、従業員の勤務体制その他の利用申し込み者のサービス選択に資する重要事項を電磁的に記録、又は事業所の見えやすい場所に掲示します。

(記録の整備)

第19条 事業所は、サービス提供に係わる記録、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとします。

- 2 事業所は、利用者に対するサービス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5年間保存します。
- (1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 主治医による指示の文書
 - (4) 訪問看護報告書
 - (5) 市町村への通知に係る記録
 - (6) 苦情の内容等の記録
 - (7) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(介護・医療連携推進会議)

第20条 サービスの提供にあたっては、地域に密着し開かれたものにするために、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、助言等を聞く機会を設けるものとします。

- 2 介護・医療連携推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回以上とします。
- 3 介護・医療連携推進会議のメンバーは、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、有識者等とします。
- 4 介護・医療連携推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表します。

(訪問看護事業者との連携)

第21条 連携型定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行う場合は、事業所は、当該事業所の利用者に対する指定訪問看護の提供を行う指定訪問看護事業者と連携をしなければならないこととします。

- 2 前項の規定に基づき、連携を行う指定訪問看護事業者との協定に基づき、当該指定訪問看護

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します。

- (1) 利用者に対するアセスメント及びモニタリング
- (2) 随時対応サービスの提供に当たっての連絡体制の確保
- (3) 医療・介護連携推進会議への参加
- (4) その他必要な指導及び助言

附 則

この運営規程は、平成27年 8月 1日から施行します。

令和 3年 6月21日 一部改訂

令和 6年 2月 1日 一部改訂

令和 6年 4月 1日 一部改訂