

射水万葉会のむらサポートセンター 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 この規程は、社会福祉法人射水万葉会が開設する連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所（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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、事業所の従業者（以下「職員」という。）が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）の在宅生活を支えるため、日中・夜間を通じて、訪問介護と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を目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、介護保険法の主旨に沿って、利用者の意思および人格を尊重し、その居宅において可能な限り有する能力に応じ、自立した生活を送ることができるよう、定期的な巡回又は随時通報により居宅を訪問し、入浴、排せつ、食事などの介護、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、心身の機能の維持回復を目指す。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携の上、地域包括ケアの推進を図り総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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、次の通りとする。

名 称 のむらサポートセンター

所在地 高岡市野村1817

2 連携する訪問看護事業所は、次のとおりとする。

(1) 名 称 富山福祉短期大学 訪問看護ステーション
所在地 射水市三ヶ579番地（3号館2F）

(2) 名 称 厚生連高岡病院訪問看護ステーション
所在地 高岡市永楽町5-10

(3) 名 称 高岡市医師会訪問看護ステーション
所在地 高岡市本丸町7-1

(4) 名 称 訪問看護ステーション 十色
所在地 高岡市荻布347-1

(5) 名 称 射水ライフ・サポート訪問看護ステーション
所在地 射水市赤井77-1

(6) 名 称 訪問看護ステーションひだまり
所在地 高岡市佐野1098-2

(職員の職種、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。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) オペレーター

提供時間を通じて1人以上を配置するが利用者の処遇に支障がない場合はオペレーターと指定訪問介護事業所、夜間対応型訪問介護事業所の訪問介護員、または「随時訪問サービスを行う訪問介護員」を兼ねる場合もある。

オペレーターは、利用者からの通報を受け、随時訪問サービスを適切に提供するため、定期巡回サービスの提供や看護職員の行うアセスメント等により利用者の心身状況等の把握に努める。

1日を通して同一法人「射水万葉会七美サポートセンター」にオペレーター機能を集約するものとする。

(3) 計画作成責任者

計画作成責任者は、ケアプランに沿いその目標を設定し利用者の要介護状態軽減又は悪化の防止に資するよう適切なアセスメントの結果に基づき稼働率向上の必要性も踏まえつつ、利用者の状況に応じて柔軟にサービスの計画を行うものとする。

また、その内容は適宜ケアマネージャーに報告することとする。

(4) 定期巡回サービス訪問介護員

定期巡回訪問介護員は、訪問介護計画に基づき、定期巡回サービスの提供を行う。

(5) 随時対応訪問介護員

随時訪問介護員は、利用者からの通報を受けたオペレーターからの指示、連絡により随時訪問サービスの提供を行う。

(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 365日
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 24時間

(指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容)

第6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、次のとおりとする。

- (1) 定期巡回サービス 定期的に利用者の居宅を巡回して日常生活上の援助を行う。
- (2) 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、利用者またはその家族からの通報を受け、通報内容等をもとに相談援助または訪問介護員等の訪問もしくは看護師等による対応の要否を判断するサービスを行うこととする。
- (3) 随時訪問サービス 随時対応サービスにおける訪問の要否等の判断に基づき、訪問する。
- (4) 訪問看護サービス 連携する事業所の看護師等が利用者の居宅を訪問して行う利用者の心身の状況把握、療養上の世話又は必要な診療の補助を行うこととする。

(訪問介護計画の作成)

第7条 サービスの提供を開始する際には、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及び訪問看護のアセスメントの結果を踏まえ居宅サービス計画に沿った計画を作成する。

- 2 計画作成責任者は、計画の内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならないものとする
- 3 計画作成責任者は、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った場合は当該利用者を担当する介護支援専門員に対し適宜適切な連携を図るものとする。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第8条 事業所は、サービスを提供するにあたり、居宅介護支援事業者および他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業の提供の終了に際しては、利用者または、その家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業所に対する情報の提供および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めるものとする。

(利用料等)

第9条 事業所が提供するサービスの利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示の額とする。

2 利用者宅から事業所への通報に係る通信料は、30秒17.7円を徴収する。

3 サービスの開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容および費用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（記名押印）を受け取るものとする。

4 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者またはその家族に対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（記名押印）を受け取るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、高岡市内とする。

(個人情報保護)

第11条 事業所および職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保護を厳守する。

2 事業所は、職員であった者が、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第12条 事業所は、利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情処理受付窓口を設置するなど必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供するサービスに関して、市町村から文書の提出、提示を求め、または、市町村職員からの質問、照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力するものとする。

3 事業所は、サービスに関する利用者の苦情に関して、富山県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、富山県国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行うものとする。

(損害賠償)

第13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より、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

2 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待の防止の為の措置)

- 第14条 事業所は、利用者の権利擁護、虐待の発生を防止するため、次のような措置を講じるものとする。
- 2 事業者における虐待の防止のための対策を検討する委員会(オンラインを活用して行うことができるものとする。)を年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ものとする。
 - 3 従業者における虐待の防止のための指針を整備するものとする。
 - 4 事業者は、従業員に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施する。
 - 5 事業者は従業員に対し、虐待の防止の為の研修を年1回以上実施する。
 - 6 利用者への虐待を発見した場合は、速やかに市町村へ連絡するものとします。
 - 7 前6号に規定する措置を適切に実施するための担当責任者を置くものとする。

(身体拘束等の禁止)

- 第15条 事業者は、サービス提供にあたり、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。
- 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その様態及び時間、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ものとする。
- 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次のような措置を講じるものとする。
- 1 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(オンラインを活用して行うことができるものとする。)を年1回以上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ものとする。
 - 2 身体拘束等の適正化のための指針を整備するものとする。
 - 3 事業所は従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年1回以上実施するものとする。

(衛生管理)

- 第16条 事業所は、事業に必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意するものとする。
- 2 事業所は職員に対し、感染症に関する基礎知識の習得に努め、感染症が発生し又はまん延しないように以下の措置を講じるものとする。
 - 3 感染症の予防及びまん延の防止の為の対策を検討する委員会(オンラインを活用して行うことができるもの)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ものとする。

- 4 感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備するものとする。
- 5 事業所は従業者に対し、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年1回以上実施し、その内容を記録するものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第17条 事業所は、適切なサービス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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための指針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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じるものとする。

- 2 事業所は、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。
- 3 事業所は、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。

(緊急時における対応方法)

第19条 職員は、サービスの提供を行っているときに利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに連携する訪問看護事業所、主治医または協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(合鍵の管理方法および紛失した場合の対処方法)

第20条 サービスの提供の開始に際し、随時訪問サービス等の緊急時の対応に支障がないよう、利用者またはその家族からの希望により、利用者の居宅の合鍵を事業所が管理できるものとする。

- 2 前項の規定により合鍵を事業所が管理する場合は、利用者またはその家族に対し、事前に文書で説明した上で、その内容に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けものとする。
- 3 前各項の規定により合鍵を事業所が管理する場合は、責任者を定めて、使用時以外は施錠された保管庫に保管し、管理簿を設けて記録する。
- 4 事業所が合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者への連絡を行うとともに、所管の警察署への届出等必要な措置を行う。また、合鍵を紛失したことにより利用者が居宅の鍵の変更を希望する場合は、事業所がその費用を負担する。

(運営についての重要事項)

第21条 当事業所は、職員の質的向上を図るため、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1か月以内

(2) 継続研修 随時

2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿その他必要な帳簿を整備するものとする。

(その他)

第22条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人射水万葉会と事業所の管理者が協議して定めるものとする。

附 則 平成26年 4月1日から施行する。

附 則 平成27年 8月1日から施行する。

附 則 平成28年11月1日から施行する。

附 則 平成29年 1月1日から施行する。

附 則 平成30年 5月1日から施行する。

附 則 令和 2年 2月1日から施行する。

附 則 令和 4年11月1日から施行する。

附 則 令和 5年 7月1日から施行する。

附 則 令和 6年 3月1日から施行する。

附 則 令和 6年 4月1日から施行する。