

偕楽園ホーム定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所
(連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護)
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人一誠会が開設する、偕楽園ホーム定期巡回・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、事業所の介護職員等（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。）に対し、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の円滑な事業運営を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 本事業は在宅生活を支えるために必要なときに、必要な介護・看護サービスを包括的かつ継続的に提供する。
- 2 事業所の職員は、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支援を行う。
 - 3 利用者への支援にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、居宅サービス計画に従って、適切な定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を立て、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
 - 4 事業の実施にあたっては、八王子市、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、他の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 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 6 事業所は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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。

(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。

主たる拠点：

名 称 偕楽園ホーム定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所

所在地 東京都八王子市宮下町983番地

サテライト拠点：

名称 偕楽園ホーム定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所サテライト北野

所在地 東京都八王子市北野町546番地8号 石坂ビル203号室

(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員の職種、員数、及び職務内容は、次の通りとする。

- ①管理者 1名 (常勤兼務) (サテライト含む)
管理者は、職員の管理、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用の申し込みに係わる調整、業務の実施状況の把握、法令遵守やその他の管理を一元的に行う。
- ②計画作成責任者 1名以上 (常勤兼務 1名以上) (サテライト含む)
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作成等を行う。また、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用申し込みに係る調整・訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行う。
- ③オペレーター 常時 1名以上 (常勤兼務 1名以上) (サテライト含む)
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申し込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導等のサービスの内容の管理。また、定期巡回サービスを行う。
- ④定期巡回サービスを行う訪問介護員 サービスを提供するための必要数以上 (サテライト含む)
定期的な巡回により、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の支援を行う。
- ⑤随時訪問サービスを行う訪問介護員 提供時間帯を通じて 1名以上 (サテライト含む)
利用者からの通報によりその利用者の居宅を訪問し、日常生活上の緊急時の対応等を行う。

(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、次の通りとする。

- ①営業日 365日とする。
- ②営業時間 24時間とする。
- ③サービス提供時間 24時間とする。

(指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容)

第6条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、運営規程、「社会福祉法人一誠会個人情報保護規程」(以下「個人情報保護規程」と記す。)の概要やサ

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を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

- 2 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成
 - ① 計画作成責任者は、個人情報保護規程に基づき、利用者の居宅を訪問し利用者及びその家族に面接して、居宅サービス計画に沿った定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を、利用者及びその家族同意確認を得ながら作成する。
 - ② 計画作成責任者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、利用者及びその家族、居宅介護支援事業所との相談の上、利用者が希望する定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更にも対応する。
 - ③ 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に沿ってサービスを提供するために、訪問介護員に対し、サービス提供会議を適宜開催する。
- 3 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容は次の通りにする。
 - 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、相談等
 - ③ 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サービス（入浴、排せつ介助、食事等、体位交換、移動・移乗介助、内服介助、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随時訪問サービス（排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護）
- 4 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に際しては、保険給付の対象となるか否かを区別した上で、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得る。

（通常の業務の実施地域）

第7条 八王子市全域とする。

（利用料金について）

第8条 事業を提供した際の額は、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、利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 前項の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書にて説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名を受ける。

（緊急時の対応）

第9条 職員は、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、利用者に容態に変化あった場合は、事前の打ち合わせに基づき、主治医、救急隊、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡をしなければ

ればならない。

(事故発生時の対応)

第10条 職員は、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、事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡をとるとともに、管理者に報告しなければならない。

(機密の保持など)

第11条 職員は、個人情報保護規程に基づき、正当な理由がない限り、業務上知り得た利用者またはその家族の機密を保持させるために、当該事業所の従業者でなくなった後においても、これらの機密を保持する旨を雇用契約の内容とする。

(合鍵の管理)

第12条 鍵は預からない。利用者宅でキーボックスを準備していただき、その中に鍵を保管する。

- 2 キーボックスの暗証番号の取扱いについて説明した上で、同意する旨の文書に署名または記名押印を受けることとする。
- 3 万が一鍵が紛失された場合には、利用者に連絡するとともに関係機関にも連絡し、速やかに鍵の所在確認を行う。

(衛生管理等)

第13条 職員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に努めるものとする。

- 2 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。
 - (1) 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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。
 - (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指針を整備する。
 - (3) 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。

(介護・医療連携推進会議)

第14条 事業所の行う事業を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、介護・医療連携推進会議を設置する。

- 2 介護・医療連携推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者及び事業について知見を有する者等とする。

- 3 介護・医療連携推進会議は、概ね6ヶ月に1回以上とする。
- 4 介護・医療連携推進会議において、事業所のサービス提供の状況を報告し、評価、要望、助言等を記録し事業所内に掲示して公表する。

(虐待防止に関する事項)

- 第15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。
- (1) 虐待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。）を定期的で開催するとともに、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) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 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。

(業務継続計画の策定等)

- 第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定定期巡回・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。

(その他運営についての重要事項)

- 第17条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に関する相談、要望、苦情などに対する窓口を設置し、利用者やその家族に明示することとする。
- 2 社会福祉法人一誠会に研修担当職員を配置して、職員の質的向上を図るための研修の機会を次の通りに設けるものとする。
 - ① 採用時の研修 採用後1ヶ月の研修期間を設ける
 - ② 外部研修の参加等、継続的に実施する。
 - 3 事業所は、適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるもの

とする。

- 4 この規程に定めのない事項については、社会福祉法人一誠会の諸規定に準拠する。

- (附 則)
- この規程は、平成30年 9月 1日から施行する。
 - この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。
 - この規程は、令和 5年 7月 1日から施行する。