

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 祇園 運営規程
(指定 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人桑の実園福祉会が開設する指定定期巡回・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の事業（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研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者の心身の状況、その置かれている環境等を踏まえ、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、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応、その他、その居宅において安心し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のための援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、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を図り、利用者にとって必要なサービスを必要なタイミングで提供し、総合的に利用者の在宅生活の継続を支援するものとする。
- 3 当事業所は、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。

(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。

- (1) 名称 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 祇園
- (2) 所在地 たつの市龍野町北龍野字新町419番地

(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、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) オペレーター 提供時間帯を通じて1名以上
オペレーターは利用者又はその家族等からの通報に随時対応する。
- (3) 看護職員 常勤換算方法で2.5名以上
看護職員は、医師の指示に基づき訪問看護サービスの提供が必要な利用者に対し、定期的なサービス提供及び随時のサービス提供を行う。
- (4) 訪問介護員
＜定期巡回サービス＞ 必要数

訪問介護員は、定期的に利用者の居宅を巡回し、日常生活上の援助を目的としたサービスを行う。

＜随時訪問サービス＞ 提供時間帯を通じて1名以上

訪問介護員は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、利用者からの随時の連絡に迅速に対応し、必要な援助を行う。

(5) 計画作成責任者 1名

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目標、当該目標を達成するための具体的な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の作成を行う。

(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 年中無休

(2) 営業時間 24時間対応とする。

(サービス提供時間) 24時間対応

(3) 電話、緊急コールシステム等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(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6条 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、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の額とする。

(1) 定期巡回サービス

(2) 随時訪問サービス

(3) 随時対応サービス

(4) 訪問看護サービス

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、訪問介護看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、たつの市とする。

(介護保険サービス内では交通費はいただきません。)

(合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法)

第9条 事業所は定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを利用者の居宅において提供するにあたり必要な場合、利用者宅の合鍵を利用者又はその家族の同意を得た上で預かるものとする。

この場合、預かった合鍵は事業所の所定の施錠できる保管庫に保管し、サービス提供時に持ち出した合鍵は、サービス終了後速やかに所定の保管庫に返却し保管するものとする。

- 2 万一、預かった合鍵を紛失した場合は、事業所の責任において現状に復す対応を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第10条 事業所は、訪問介護員等の質的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。

(1) 採用時研修 採用後2か月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき皆を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。
- 5 当事業所は、適切な介護保険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つて、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方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(虐待の防止等)

第11条 当事業所は、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、以下に掲げる事項を実施する。

- 2 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。
- 3 虐待防止のための指針を整備する。
- 4 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 5 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(業務継続計画の策定等)

第12条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険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 当事業所は、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。
- 3 当事業所は、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。

(衛生管理)

第13条 当事業所における感染症又は食中毒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3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 当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 当事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
- 4 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

附 則

この規程は、平成24年10月15日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。