

運 営 規 程

定期巡回サービス土屋札幌白石

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 当運営規程は株式会社土屋が設置する定期巡回サービス土屋札幌白石（以下「事業所」という。）において実施する指定定期巡回・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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の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 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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、排せつ、食事等の介護、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 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、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 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あたっては、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。

7 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、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の提供を行うものとする。

8 前各項のほか、「札幌市介護保険事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例」第7条及び第8条に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供にあたっては、事業所の訪問介護員等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。

2 事業所は、事業の実施にあたり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する札幌市暴力団の排除の推進に関する条例(平成25年条例第6号)参照、第2条第3号に規定する暴力団密接関係者を、その運営に関与させないものとする。

(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 定期巡回サービス土屋 札幌白石
- (2) 所在地 札幌市白石区中央二条6丁目1-38 SOC 白石ビル3F-AB 号室

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員)

従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等にお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、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 計画作成責任者 1名(常勤兼務 1名)

指定定期巡回・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 提供時間を通じて1名以上(常勤 1名以上) 訪問介護員と兼務

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、利用者又はその家族から通報を受け、通報内容等を元に相談援助を行う又は訪問介護員等の訪問もしくは(連携先の訪問看護事業所の)看護師等による対応の可否等を判断する随時対応サービス業務を行う。

- (4) 訪問介護員 1名以上(常勤 1名以上)

- 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、排せつの介護、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あたる。

- ② 随時訪問サービスを提供する訪問介護員等(提供時間を通じて1名以上)

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あたる。

(指定訪問看護事業者との連携)

第6条 事業者は、事業所の利用者に対して訪問看護サービスの提供を行う指定訪問看護事業者と連携する。

2 事業者は、連携する指定訪問看護事業者との契約に基づき当該連携指定訪問看護事業者から、次の次号に掲げる事項について必要な協力を得る。

- (1) 看護職員が利用者の居宅を定期的に訪問して行うアセスメント
- (2) 随時対応サービスの提供のあたった連携体制の確保
- (3) 介護・医療連携推進会議への参加
- (4) その他連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供にあたって必要な指導及び助言

(営業日及び営業時間)

第7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日とする。

(2) 営業時間 24時間とする。

ただし、利用申込の相談等の窓口受付日及び窓口受付期間は次のとおりとする。

窓口受付日 月曜日～金曜日 (12/29～1/3 までは休みとする)

窓口受付期間 9:00 ～ 18:00

(指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容)

第8条 事業所で行う指定期巡回・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・随時対応型訪問介護看護計画の作成

(2) 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、相談、訪問等

なお本事業所における随時の連絡に対する受付、相談は集約先の事業所オペレーターが行うこともある。

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による定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス（排せつ介助、体位変換、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定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス（排せつ介助、体位変換、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補助等

(利用料等)

第9条 指定期巡回・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、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、利用料のうち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、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年3月14日厚生労働省告示第126号）によるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

(1) 事業所から片道10キロメートル未満 500円

(2) 事業所から片道10キロメートル以上 1,000円

3 前2項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

4 指定期巡回・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、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び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。

5 法定代理受領サービスに該当しない指定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用料の支払

いを受けたときは、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、札幌市の区域とする。

(衛生管理等)

第11条 事業所は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護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。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、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病状の急変、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じるとともに、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じるものとする。

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等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をするものとする。

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、必要な措置を講じるものとする。

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、介護保険法第23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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び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 1 4 条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供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利用者又はその代理人の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法）

第 1 5 条 鍵は原則預からない。事業所等に持ち帰らない。利用者宅に設置するキーボックスは事業所で用意し、その中に鍵を保管する。

2 キーボックスの暗証番号の取り扱いについて説明した上で、同意する旨の文章に署名または記名押印を受けることとする。

3 万が一鍵を紛失された場合は、利用者、その家族および管理者に連絡するとともに関係機関にも連絡しを行うとともに、速やかに鍵の所在確認、警察への届出等必要な措置を行う。

（虐待防止に関する事項）

第 1 6 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。

（地域との連携等）

第 1 7 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あたっては、利用者、利用者の家族、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の職員、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者等により構成される協議会（以下、この項において「介護・医療連携推進会議」という。）を設置し、おおむね 6 か月に 1 回以上、介護・医療連携推進会議に対し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。

- 3 事業所は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する場合には、正当な理由がある場合を除き、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行うものとする。

(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に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。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

- 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 事業所は、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより定期巡回・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。
- 5 事業所は、従業者にその同居の家族である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させないものとする。
- 6 事業所は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に関する諸記録を整備し、次に掲げる起算日から5年間保存するものとする。
- (1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画については、計画の完了の日
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録については、そのサービスを提供した日
- (3) 利用者に関する市町村への通知に係る記録については、通知の日
- (4) 苦情の内容等の記録については、そのサービスを提供した日
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録については、そのサービスを提供した日
- (6) 介護・医療連携推進会議における報告、評価、要望、助言等の記録については、介護・医療連携推進会議を行った日

7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社土屋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。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。