

定期巡回 ふれあい協同 運営規程

(事業の目的) 第1条

医療生活協同組合が開設する定期巡回・隨時対応型訪問介護看護 ふれあい協同(以下「事業所」という。)が行う指定定期巡回・隨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、要介護状態である利用者に対し、円滑な運営管理を図るとともに、利用者の心身の特性を踏まえて意向を尊重し、利用者の立場に立った適正な事業の提供を目的とする。

(運営の方針) 第2条

1. 指定定期巡回・隨時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、利用者の心身の特性や能力を把握し、また、利用者及び家族の意向を踏まえてその目標を設定し、支援内容を検討していくものとする。
2. 指定定期巡回・隨時対応型訪問介護看護の提供に当たって、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
3. 指定定期巡回・隨時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、定期的な巡回訪問や随時の通報を受けて必要な時に必要なサービスが提供できるように努めるものとする。
4. 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、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、次のとおりとする。

名称 定期巡回 ふれあい協同

所在地 広島市安佐南区西原 9 丁目 8-22

(職員の職種、員数及び職務の内容) 第4条

ステーションに勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職 種	資 格	常勤 専従	常勤 兼務	非常勤 専従	非常勤 兼務	備 考
管理者	経験のある看護師	一	1名	一	一	同一敷地内の訪問看護と兼務
看護職員	看護師		3名	一		同一敷地内の訪問看護と兼務
	准看護師		一	一	一	
介護職員		一	5名以上	2名以上		同一敷地内の訪問介護と兼務
計画作成責任者		一	3名	一		看護師が兼務
オペレーター		一	8名以上	2名以上		看護師・介護福祉士が兼務
事務職員			一	一	一	

(1)管理者

管理者は、事業所の従業者の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに自らも事業の提供に当たる。

(2)計画作成責任者

事業の訪問計画作成等を行う。また計画作成等において1か月に1回以上訪問を行う。

(3)オペレーター

利用者又は家族からの通報を受けて、訪問が必要かどうかの判断をするとともに介護職員に連絡をし訪問指示をするか、自ら訪問を行う。また、テレビ電話による相談援助や医療機関への連絡を行う。

(4)介護職員

①定期巡回サービスを行う。

介護支援専門員と計画作成責任者が作成した「訪問計画」に沿って計画的にサービスの提供を行う。

②随時訪問サービスを行う。

利用者及び家族からの通報により、必要と判断した場合に定期的な訪問以外にサービスの提供を行う。

(5)看護職員

主治医からの指示により、テレビ電話での体調確認や服薬確認及び居宅を訪問し、療養上の世話や相談体調管理や医療処置等を行う。

(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、次のとおりとする。

- (1) 営業日 365日
- (2) 営業時間 24時間
- (3) テレビ電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容) 第6条

事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 体位交換、移動・移乗の介助
- (3) 食事および排泄等日常生活の世話
- (4) 褥瘡の予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症患者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導
- (9) カテーテル等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置
- (11) かかりつけ医への連絡調整及び報告
- (12) 在宅療養を継続するための必要な援助相談

(利用料等) 第7条

1. 事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときには、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
2. 前二項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。
3. 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から1ヶ月以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがある。

(通常の事業の実施地域) 第8条

通常の事業の実施地域は、安佐南区古市、中須、中筋、東原、東野、長束1丁目、西原の区域とする。
(近隣地域は相談に応ずる。)

(緊急時等における対応方法) 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ときは、看護師と連携をし、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(個人情報の保護) 第10条

1. 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理) 第 11 条

1. サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずる。
2. 提供したサービス等に関し、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からの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。
3. 提供したサービス等に関する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。
4. 提供したサービス等に関する利用者から苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するように努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法) 第 12 条

1. 事業所は安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスを提供するために、サービスの安全性もとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画書に取り組む。
2. 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員(介護予防にあっては地域包括支援センター)等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
3. 前項の事故の状況及び事故に際して取った処置を記録する。
4. 利用者に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。
5. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療生活協同組合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。

(虐待防止のための措置) 第 13 条

1. 虐待防止のための対策を検討する委員会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。
2. 虐待防止のための指針を整備する。
3. 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。
4. 措置を適切に実施するための担当者を置く。

(感染対策) 第 14 条

1. 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を感染者が発生時に開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底する。
2. 事業所における感染症の予防及び蔓延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、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(利用者及び家族からの暴力等(ハラスメント)について) 第 15 条

暴力等(ハラスメント)の情報を得たら、担当介護支援専門員に情報提供し、未然に防げるよう努める。また暴力等が発生した場合、職員の安全を確保する。改善の見込みがなく暴力等の継続性があると判断した場合は契約の解除にて対応する。

(非常災害時の対応) 第 16 条

利用者の居住区において、訪問できない何らかの災害が発生した場合は、予定されている訪問を急遽変更する場合がある。しかし、災害状況においては安否確認をする。

(業務継続計画(BCP)の策定) 第 17 条

1. 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訪問介護支援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する。
2. 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、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。

(保険証の確認) 第18条

サービス利用にあたり、必要に応じて健康保険証、介護保険証、負担割合証、障害手帳等を確認する。また、保険証等に変更があった場合には、事業所への連絡をお願いすることとする。

(利用者宅の鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法) 第19条

- 1 基本事業所で鍵を預かることはできないものとする。鍵の保管が必要な場合は利用者負担でキーボックス等の設置をお願いすることとする。
- 2 鍵を紛失した場合は、速やかに利用者へ相談するとともに、警察への届け出等必要な措置を行うものとする。

(その他運営について留意事項) 第20条

当事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の質向上を図るため、研修の機会を設けるものとし、また業務態勢を整備する。

附 則

この規程は、令和5年1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。