

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所
24 時間巡回介護・看護 ドマーニケア 24 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社サンリベラル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「24 時間巡回介護・看護 ドマーニケア 24」(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、事業所の看護職員及び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 事業所が実施する事業は、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配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、必要な時に必要な定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供ができるよう努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、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、計画的に行い、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 事業の実施に当たっては、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。

(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当たっては、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。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う名称及び事業所の所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 24 時間巡回介護・看護 ドマーニケア 24
- (2) 所在地 松山市小栗二丁目 3 番 5 号

(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 2 名(常勤 2 名、非常勤 0 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 7名(常勤 2名、非常勤 5名)

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の申込みに係る調整、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。

(4) 訪問介護員 9名(常勤 3名、非常勤 6名)

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当たる。

② 随時訪問サービスを提供する訪問介護員等

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当たる。

(5) 看護職員 3名

看護師 3名(常勤 2名、非常勤 1名)

准看護師 0名(常勤 0名、非常勤 0名)

主治医の指示によりその者の居宅を訪問し、療養上の世話又は必要な診療の補助等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6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。

(指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容)

第7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・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

(指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用料等)

第8条 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、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、その1割または2割の支払いを受けるものとする。法定代理受領以外の利用料については、介護報酬告示上の額とする。

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) 実施地域を越えて片道1キロメートル以上 50円(税別)

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、利用料とその他の利用料

（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ものとする。

- 4 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ては、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）を受けるものとする。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない指定定期巡回・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ものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、松山市の雄郡地区とする。

（衛生管理等）

第10条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護員等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。

（緊急時等における対応方法）

- 第11条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護員等は、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ずるとともに、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ずるものとする。
- 2 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 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12条 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ずるものとする。
- 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13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」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 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家族の同意を、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14条 利用者から合鍵を預かる必要がある場合は、書面によりその取扱方法について説明した上で、合鍵を預かることに同意する旨の文書に署名（記名押印）をうけることとする。
- 2 預かった合鍵については、使用時以外は施錠された保管庫に保管するものとする。
- 3 合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者へ連絡を行うとともに、警察への届出等必要な措置を行うものとする。

（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・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- （1）人権の擁護・高齢者虐待の防止のための従業者に対する研修の実施
- （2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- （3）その他虐待防止のために必要な措置
- 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。

（その他運営に関する重要事項）

- 第16条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。
- （1）採用時研修 採用後1か月以内
- （2）継続研修 年12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こととする。
- 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とするものとする。
- 4 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、そのサービスが完了した日から最低5年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社サンリベラル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、平成27年8月1日から施行する。
- この改訂版は、平成28年10月1日から施行する。
- この改訂版は、平成29年6月30日から施行する。
- この改訂版は、平成30年4月1日から施行する。
- この改訂版は、平成30年5月10日から施行する。
- この改訂版は、令和3年4月1日から施行する。