

## あさがお指定定期巡回・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 医療法人仁和会が設置するあさがお指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所（以下「事業所」という。）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 事業の提供に当たっては、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、その他安心してその居宅におい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するとともに、看護師その他の厚生労働省令で定める者により行われる療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。ただし、療養上の世話又は必要な診療の補助に当たっては、主治の医師がその治療の必要の程度に基づき厚生労働省令で定める基準に適合していると認めた居宅要介護者についてのものに限る。

- 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定期訪問サービスを行うとともに、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、甲斐市、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、事業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。
- 7 事業の提供の終了に際しては、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。

### (事業の運営)

第3条 事業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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 あさがお定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所
- (2) 所在地 山梨県甲斐市篠原1895番地1

(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(常勤兼務)

従業者及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名以上(常勤兼務)

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成等を行う。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(常勤兼務)

利用者、家族からの通報を随時受け、適切に対応し、利用者又はその家族に対して、適切な相談及び助言を行う。

- (4) 訪問介護員 1. 0名以上(常勤兼務)

- 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 2. 5以上(常勤換算)

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。

- (6) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士

実情に応じて配置する。

- (7) 事務職員 1名以上

必要な事務を行う。

(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。
- (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7条 事業所で行う事業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(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の訪問看護サービス

(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 事業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 事業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又は記名押印を受けるものとする。
- 3 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、甲斐市全域とする。

(衛生管理等)

第10条 事業所は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護職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。

- 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。

(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職員等は、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、必要に応じて臨機応変の手当てを行い、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 事業所は、事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者、甲斐市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取った処置について記録をするものとする。
- 4 事業所は、利用者に対する事業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 事業所は、事業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、提供した事業に関し、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、提供した事業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、事業者での事業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 事業所は、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又は記名押印を受けるものとする。

- 2 事業所は、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 事業所は、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、利用者に対する事業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。

#### (身体的拘束等の禁止)

第17条 事業所は、利用者又は他人の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又はその家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

#### (地域との連携)

第18条 事業所は、事業の提供に当たっては、利用者又は利用者の家族、地域住民の代表者、甲斐市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、概ね6月に1回以上、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。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、従業員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3ヵ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 事業所は、従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とするものとする。
- 4 事業所は、事業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定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業員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、従業員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、事業に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人仁和会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4年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年6月1日から施行する。

この規程は、令和6年9月16日から施行する。

【利用料金表】1割負担の場合

利用料金			
	介護区分	介護・看護利用者	介護利用者
基本 利用料	要介護1	7,946円/月	5,446円/月
	要介護2	12,413円/月	9,720円/月
	要介護3	18,948円/月	16,140円/月
	要介護4	23,358円/月	20,417円/月
	要介護5	28,298円/月	24,692円/月
減算	通所介護（デイサービス）、通所リハビリテーション（デイケア）等ご利用時は、通所日数に応じて減算額を乗じた金額を基本報酬から減算します。		
	要介護1	91円/日	62円/日
	要介護2	141円/日	111円/日
	要介護3	216円/日	184円/日
	要介護4	266円/日	233円/日
	要介護5	322円/日	281円/日
日 割 り	月途中での利用開始や短期入所サービス（ショートステイ）等ご利用時は、日割り金額に定期巡回サービスの利用日数を乗じた金額になります。		
	要介護1	261円/日	179円/日
	要介護2	408円/日	320円/日
	要介護3	623円/日	531円/日
	要介護4	768円/日	672円/日
	要介護5	931円/日	812円/日

(介護・看護利用時の加算)

利用料金		
介護 加算	初期加算（開始後30日間まで）	30円/日
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	750円/月
	総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）	1,200円/月
	生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100円/月
	生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200円/月
	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	24.5%
看護 加算	特別管理加算（Ⅰ）	500円/月
	特別管理加算（Ⅱ）	250円/月
	緊急時訪問看護加算	325円/月
	退院時共同指導加算	600円/月
	ターミナルケア加算	2,500円/死亡月

