

定期巡回・随時対応型訪問介護看護 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人アムールが設置するアムール長野定期巡回訪問介護看護（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（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、事業所の管理者又は計画作成責任者、オペレーター、定期巡回訪問介護員・随時訪問介護員等（介護福祉士又は介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者）及び看護師等（保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士）（以下「従業者」という。）が、要介護状態の利用者に対して、適切な指定定期巡回・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 事業の提供に当たっては、要介護状態となった場合においても、その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の、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うとともに、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものとする。

2 定期巡回サービス及び訪問看護サービスについては、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て行うものとする。

3 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。

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、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努める。

5 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、利用者を担当する指定居宅介護支援事業者への情報提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図るものとする。

6 前5項のほか、「長野市指定地域密着型サービスの事業の従業者、設備及び運営の基準等に関する条例」（平成24年長野市条例第59号）に定める内容（以下「条例基準」という。）を遵守し、事業を実施する。

(事業の運営)

第3条 事業の提供に当たっては、事業所の従業者によつてのみ行うものとし、第三者への委託は行わない。ただし、訪問看護サービスは訪問看護事業者と連携する。

(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 アムール長野定期巡回訪問介護看護
- (2) 所在地 長野市大字栗田 1568 番地

(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)

管理者は、従業者の管理、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、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、従業者に対して第2条第6項の条例基準のうち運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- (2) 計画作成責任者 1名(常勤・兼務)

計画作成責任者は、適切なサービスが提供されるよう第8条の介護計画を作成するとともに、利用の申込みに係る調整等のサービスの内容の管理を行う。

①介護福祉士 1名

- (3) オペレーター 4名以上(兼務)

利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助を行う又は訪問介護員等の訪問介護若しくは看護師等による対応の要否を判断する随時対応サービスを行う。

①介護福祉士 4名以上

- (4) 定期巡回サービスを行う訪問介護員 5名以上(兼務)

定期的にご利用者の居宅を巡回して日常生活上の世話を行う。

- (5) 随時訪問サービスを行う訪問介護員等 3名以上(兼務)

(1)におけるオペレーターの随時訪問の要否等の判断に基づき、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して日常生活上の世話を行う。

- (6) 訪問看護サービス 訪問看護事業所と連携

看護師等が利用者の居宅を訪問して行う療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。

(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
- (2) 営業時間 24時間

(指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容)

第7条 事業の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行う。

- (1) 第8条の介護計画の作成
- (2) 第9条の主治医との連携
- (3) 随時対応サービス

利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助を行う又は訪問介護員等の

訪問介護若しくは看護師等による対応の可否を判断する。

(4) 定期巡回サービス

定期的にご利用者の居宅を巡回して日常生活上の世話をを行う。

- ① 入浴、排せつ、食事、清拭、体位変換等の身体の介護
- ② 調理、住居の掃除、生活必需品の買い物等の生活援助
- ③ 安否確認、見守り

(5) 随時訪問サービス

(3)における随時訪問の可否等の判断に基づき、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して、上記(4)の日常生活上の世話をを行う。

(6) 訪問看護サービス 訪問看護事業所と連携

看護師等が利用者の居宅を訪問して、次の療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・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

(介護計画の作成)

第8条 計画作成責任者は、事業の提供開始時に、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定期巡回サービス及び随時対応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（以下「介護計画」という。）を作成する。

2 介護計画の作成に当たっては、利用者の心身の状況を把握・分析し、事業の提供によって解決すべき問題状況等を明らかにし、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにする。

3 介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画に沿って作成する。ただし、サービスを提供する日時等については、当該居宅サービス計画に位置付けられたサービス提供の日時等にかかわらず、居宅サービス計画の内容を踏まえた上で、計画作成責任者が必要に応じてサービス提供の日時及び具体的内容を定める。

4 前項ただし書きの場合、利用者を担当する介護支援専門員に、適宜、介護計画を提出し、緊密な連携を図る。

5 介護計画は、連携する訪問看護事業所の看護職員（保健師、看護師又は准看護師）が利用者の居宅を定期的に訪問して行うアセスメントの結果を踏まえ、作成する。

- 6 訪問看護サービスの利用者に係る介護計画については、第1項に規定する事項に加え、利用者の希望、心身の状況、利用申込者の選定により加療している医師（以下「主治医」という。）の指示、看護目標及び具体的なサービス内容等を含むものとし、計画作成担当者は、連携する訪問看護事業所の看護師等の助言、指導等の必要な管理のもとに作成する。
- 7 計画作成責任者は、介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し文書により同意を得る。このうち訪問看護サービスの内容等の説明に当たっては、訪問看護事業所と連携して説明する。
- 8 計画作成責任者は、介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付する。
- 9 介護計画の作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

（訪問看護サービスにおける主治医との連携）

第9条 連携する訪問看護事業所の看護師等は、主治医の指示書に基づき適切な訪問看護サービスが提供されるよう、主治医との連絡調整、訪問看護サービスを行う看護師等の監督等必要な管理を行う。

- 2 連携する訪問看護事業所は、訪問看護サービスの提供の開始に際し、主治医による指示（以下「指示書」という。）を文書で受ける。
- 3 連携する訪問看護事業所の看護師等は、訪問看護サービスについて、訪問日、提供した看護内容、サービス提供結果等を記載した訪問看護報告書を作成する。
- 4 連携する訪問看護事業所の看護師等は、介護計画に沿った訪問看護サービスの実施状況を把握し、訪問看護報告書の作成に関し、助言、指導等必要な管理を行う。
- 5 連携する

訪問看護事業所は、主治医に介護計画及び訪問看護報告書を提出し、訪問看護サービスの提供に当たって主治医との緊密な連携を図る。

（利用料等）

第10条 事業を提供した場合の利用料の額は、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年厚生労働省告示第126号）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、介護保険負担割合証に記載されている割合の支払いを受ける。（以下「厚生労働大臣が定める基準」と称する。）

- 2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。
- 3 事業者は、前2項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

（1）利用者の選択により通常の事業の実施地域を超えて行う定期巡回サービス又は随時訪問サービスを提供する場合に要する交通費は、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。

1kmあたり15円

- 4 前3項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 5 事業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、利用料並びにその他の利用料

の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。

- 7 費用を変更する場合には、あらかじめ、第18条第2項の介護・医療連携推進会議に費用を変更する理由及び金額等を説明するとともに、利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名をうける。
- 8 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場合は、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又はその家族に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、長野市芹田地区のうち大字栗田とする。

(衛生管理等)

- 第12条 管理者は、従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じる。
- 2 管理者は、従業者に対して衛生管理、又は食中毒及び感染症に関する研修を定期的実施し、従業者が必要な知識を習得するための措置を適切に講じる。
 - 3 管理者は、食中毒又は感染症を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つ。

(合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法)

- 第13条 事業の提供に当たり、利用者から合鍵を預かる場合には、次のとおり厳重に管理を行うとともに、合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法について記載した文書を利用者に交付する。
- (1) 合鍵は、管理者が事務所において厳重に管理を行い、従業者は管理者の許可を得なければ合鍵を外部に持ち出すことはできない。
 - (2) 上記(1)で従業者が合鍵を外部に持ち出す場合は、その従業者名、合鍵を持ち出す用途、持ち出した日時、返却した日時を記録簿に記録して管理する。
 - (3) 合鍵の管理の状況は、3ヶ月に1回、事業者の本部職員による職員による監査を受けるとともに、その結果を第18条第2項の介護・医療連携推進会議に報告する。
- 2 事業者は、従業者が合鍵を紛失した場合は、直ちに利用者又はその家族に報告し、鍵の交換等必要な措置を講じる。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条 事業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、従業者は速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、協力医療機関への連絡又は緊急搬送等の必要な措置を講じる。
- 2 前項の従業者が看護職員である場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行う。
 - 3 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、管理者は市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

- 4 事業者は、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とともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
- 5 事業者は、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。

(苦情処理)

- 第15条 事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載及び事業所内に掲示する等により利用者及びその家族に周知する。
- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
 - 3 事業者は、提供した事業に関し、介護保険法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。
 - 4 事業者は、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の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。

(個人情報の保護)

- 第16条 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）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等」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 2 事業者が得た利用者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。

(虐待防止に関する事項)

- 第17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。
- (1) 虐待の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、従業者に十分に周知する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第一号に規定する委員会は、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。
 - 3 事業所は、サービス提供中に、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、速やかに市町村に通報し、その要因の速やかな除去に努める。

(地域との連携等)

- 第18条 事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。
- 2 事業の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、市町村の職員及び事業所が所在する日常生活圏域の地域包括支援センターの職員、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月に1回以上、介護・医療連携推進会議に対しサービスの提供状況等を報告し、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。
- 3 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成して保存するとともに、当該記録を公表する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第19条 事業所は、従業員の資質向上を図るため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し、常に最適なものとなるよう努める。
- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年1回
- 2 従業員は、その職務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又はその家族から提示を求められたときは、これを提出するものとする。
- 3 サービス担当者会議において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 利用者が、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく市町村に通知する。
- 7 事業所の所在市町村外の介護保険被保険者又はその家族から事業所のサービスを利用したい旨の申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに事業所の所在市町村の介護保険被保険者に限って利用できるサービスであることを説明し、理解を得る。
- 8 第11条の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な事業を提供することが困難と認めた場合は、当該利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者等を紹介その他必要な措置を速やかに講じる。
- 10 事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から5年間は保存する。
- 11 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人アムールと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和元年12月 1日から施行する。

第1回改訂 令和3年11月1日

第2回改訂 令和4年8月13日

第3回改訂 令和6年4月1日

第4回改訂 令和6年9月1日