

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 エヌアイ在宅サービスステーション 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 中川徳生会が開設するエヌアイ在宅サービスステーション（以下「事業所」という。）が行う定期巡回・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、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が要介護状態にあり、また、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、適正な定期巡回・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 事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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うとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、その療養生活を支援する。

2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等と密接な連携を図り、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 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 エヌアイ在宅サービスステーション
- (2) 所在地 横浜市青葉区市ケ尾町 25 番地の 6

（職員の職種、員数及び勤務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び勤務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名 （常勤兼務）
事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定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 2 名（常勤兼務）
利用申込みに係る調整及びサービスの内容の管理、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成、変更等を行う。
- (3) オペレーター 4 名（常勤兼務）
随時、利用者又はその家族等からの通報に対応する。
- (4) 定期巡回サービスを行う訪問介護員 4 名（常勤兼務）
定期的に利用者の居宅を巡回して日常生活上の世話をを行う。

- (5) 随時訪問サービスを行う訪問介護員 4 名（常勤兼務）
オペレーターによる訪問の可否等の判断に基づき、利用者の居宅を訪問して日常生活上の世話をを行う。
- (6) 訪問看護職員 5 名（常勤兼務）
利用者の居宅を訪問して療養上の世話又は必要な診療の補助を行い、主治医に訪問看護報告書を提出する。
- (7) 理学療法士 3 名（常勤兼務）
利用者の居宅を訪問して機能訓練等を行う。

（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) 受付時間 9:00 ～ 17:00 （月～金）

（指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容）

第 6 条 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) 定期巡回サービス
訪問介護員による定期的に利用者の居宅を巡回して行う日常生活上の世話
- (2) 随時対応サービス
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若しくは看護師等による対応の可否等を判断する。
- (3) 随時訪問サービス
随時対応サービスにおける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行う日常生活上の世話
- (4) 訪問看護サービス
医師の指示に基づき、定期的または随時に、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。

（利用料等）

第 7 条 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、原則その 1 割、2 割又は 3 割の金額とする。詳細は別添の料金表のとおり。

- 2 次条の通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を超える地点からの交通費の実費を徴収する。なお自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。通常の事業の実施地域を超えた地点から、片道分を 1 k m あたり 20 円
- 3 前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押印を受けることとする。
- 4 ケアコールシステムの通話料については、利用者負担とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、横浜市青葉区の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、事業の提供を行っているときに、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。

- 2 従業者は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、利用者に対する夜間対応型訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者家族、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録する。

- 2 事業所は、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

(非常災害時の対応)

第11条 事業所は、地震・風雪災害などの自然災害発生、または、警報などが発令された場合は、サービスの提供を中止する場合がある。その場合は事業所から利用者へ連絡を行う。

(感染症対策の強化)

第12条 事業所は、感染症の予防及びまん延防止のために指針を整備し、研修及び訓練を定期的実施。感染症の流行状況や罹患状況によって、マスクの着用を利用者へ求める場合がある。

(苦情に対する対応方針)

第13条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。事業所は、自らが提供したサービスに関し、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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って行う。

(個人情報の保護)

第14条 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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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家族の同意を得るものとする。

(身体拘束の禁止)

第15条 本事業は原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行うことを禁ずる。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族等へ十分な説明をし、同意を得るとともに、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について記録する。また、早急に身体拘束を解除できるように努める。

(虐待防止のための措置)

第16条 本事業は利用者の人格を尊重したサービスを行うこととともに、関係法令に基づき必要な措置を講じる。従業員の関与に関わらず利用者が虐待を受けている恐れがあると推測される場合には、管理者や法人経営者及び現場責任者が速やかに対応するとともに関係行政機関及び必要なサービス機関と連携し、直ちに虐待被害の防止に努めるものとする。

(ハラスメント対策)

第17条 事業所は、サービス利用契約中に、利用者、またはその家族が暴力、ハラスメント行為を行った場合は、サービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合がある。

(叩く・蹴る・暴言で威嚇する・怒鳴る・身体を押さえつける・性的な発言をする・叫ぶあるいは大声を出す)

(合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法)

第18条 事業所は、事業の提供に当たり利用者から合鍵を預かる場合には、預かり証を作成し、管理方法、紛失した場合の対処方法を記載した文書を利用者に交付するものとする。合鍵は、金庫での保管を原則とし、使用名簿に、日時、持出時間、返却時間、署名等の記載を義務付け、持ち出しと返却ごとに所在の把握を行い、オペレーター及び管理者にて随時の確認と確認後の押印を義務付けるものとする。

- 2 紛失が発覚した場合は、管理者等から速やかに警察署へ届け出るとともに、遺失した場合は、事業所の責により鍵の交換等を迅速に行うこととする。

(その他運営についての重要事項)

第19条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 3カ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 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。
 - 3 従業員であったものに、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に従事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、従事者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 4 事業所は、関係機関等に利用者の個人情報を開示する場合は、あらかじめ文書にて利用者の同意を得るものとする。
 - 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、社会福祉法人 中川徳生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、平成28年10月1日から施行する。

この規程は、平成30年 5月 1日改訂。

この規程は、平成30年10月1日改訂。

この規程は、令和元年11月25日改訂。

この規程は、令和 3年10月15日改訂。

この規定は、令和 4年 1月1日改訂。

この規定は、令和5年12月1日改訂。