

定期随時訪問サービス 夢ふうせん

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社いちいが設置運営する指定地域密着型サービスに該当する定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所「定期随時訪問サービス夢ふうせん」(以下「事業所」という)の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある者(以下「利用者」とい)に対して適切なサービスを提供することを目的とします。

(運営の基本方針)

第2条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業は、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・排泄・食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応他、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し、心身機能の維持回復を目指すものとします。

2 事業所は、提供するサービスの質の評価を行い、それらの結果を公表し、常に改善を図ります。

(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、次のとおりとします。

- (1) 名称 定期随時訪問サービス 夢ふうせん
- (2) 所在地 北海道北見市西三輪4丁目720番地1
- (3) 連携する事業所の名称 ケアーズ訪問介護

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- (1) 管理者1人(常勤兼務)
 - ・事業所の従事者および業務の一元的な管理
- (2) 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付け、適切に対応
 - ・利用者またはその家族に対して、適切な相談及び助言
- (3) 計画作成責任者 1人(常勤兼務)
 - ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成および交付
 - ・サービス提供の日時等の決定
 - ・サービスの利用の申し込みに係る調整、サービス内容の管理

- (4) 定期巡回サービスを行う訪問介護員
 - ・居宅サービス計画に沿った定期的な巡回
- (5) 随時訪問サービスを行う訪問介護員 提供時間を通じて1名以上
 - ・オペレーターからの要請を受けての訪問

(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します。

- (1) 営業日 365日
- (2) 営業時間 24時間

(定期巡回・随時対応訪問介護看護の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 定期巡回サービス
利用者の尊厳を保ち、可能な限り在宅での生活を送ることが出来るよう、居宅サービス計画に沿って、定期的にサービスを提供します。
- (2) 随時対応サービス
あらかじめ利用者の心身の状況、環境等を把握したうえで、随時、利用者又は家族からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助を行う。緊急の通報を受けて適切な対応を取ります。
- (3) 随時訪問サービス
利用者からの随時の通報を受けて、内容に応じて相談や訪問等の対応をいたします。

2 当該サービスを利用した場合の額は、厚生労働大臣が定めた基準によるものとし、当該サービス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応じた額とします。

3 サービスの提供に当たっては、サービス内容及び費用について、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、利用者から支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとします。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施区域は次のとおりとします。

北見市内（常呂地区、端野地区を除く）

(衛生管理)

第8条 サービス提供に際し、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の衛生管理に努め、必要な対策を講じるものとします。

(緊急時における対応方法)

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、速やかにご家族、主治医、及び介護支援専門員へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。

(合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法)

第10条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、利用者から合鍵を預かる場合には、その管理を厳重に行うとともに、管理方法を記載した文書を利用者に交付します。

2 合鍵を紛失した場合は、すみやかに利用者及びその家族、または管理者に連絡をし、必要な措置を講じるものとします。

(苦情処理)

第11条 事業所は、提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。

2 事業所は前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録します。

3 事業所は、提供した定期巡回・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供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必要な改善を行います。

4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告します。

5 事業所は、提供した定期巡回・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介護保険法第176条第1項第3号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同号の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必要な改善を行うものとします。

6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告します。

(個人情報守秘義務について)

第12条 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業務を負います。

2 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します。

3 事業所はサービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を予め文書により得ておくものとします。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業者は、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じるものとします。

(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) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当として管理者を配置する。

2 事業者は、サービス提供中に当該事業所の従業者または養護者（利用者の家族等利用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します。

（事故発生時の対応）

第14条 サービスの提供により事故が発生したときは速やかに市、家族及び居宅介護支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を行うものとします。

- 2 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。
- 3 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償保険に応じた損害賠償を速やかに行うものとします。
- 4 事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講じることとします。

（記録の整備）

第15条 事業所は、サービス提供に係る記録、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとします。

- 2 事業所は、利用者に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存します。
 - (1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 市町村への通知に係る記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

（介護・医療連携推進会議）

第16条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、地域に密着し開かれたものにするために、介護・医療連携推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設けるものとします。

- 2 介護・医療連携推進会議の開催は、おおむね6か月に1回以上とします。
- 3 介護・医療連携推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、医

療関係者、市町村の職員又は地域包括支援センターの職員、有識者等とします。
4 介護・医療連携推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表します。

(その他運営についての重要事項)

第 17 条 事業者は、職員の資質向上を図るため、研修の機会を確保します。

- (1) 採用後研修 採用後 1 か月以内
- (2) 継続研修 随時

2 事業所は、全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

第 18 条

事業所は、すべての従業者等に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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、必要な措置を講じるものとする。(感染症の予防及びまん延の防止)

第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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。(業務継続計画の策定等)

第 20 条 事業所は、適切なサービス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介護従業者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。(ハラスメント防止)

附則

この運営規程は令和 4 年 7 月 1 日から施行します。

この運営規程は令和 5 年 8 月 1 日から施行します。

この運営規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行します。