

あい愛 24 時間ケアセンター運営規程

(事業の目的)

第 1 条 医療法人緑会が設置するあい愛 24 時間ケアセンター（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の事業（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、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 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、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、利用者又はその家族等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ものとする。
- 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、「鳴門市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成 25 年市条例第 16 号）に定める基準（以下「基準条例」という。）を遵守し、事業を実施するものとする。

(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、次のとおりとする。

- (1) 名 称 あい愛 24 時間ケアセンター
- (2) 所在地 鳴門市撫養町斎田字北浜 9 5 番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第 4 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（常勤兼任）

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。

(2) 計画作成責任者 2名以上（常勤兼任）

計画作成責任者は、適切なサービスが提供されるよう指定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画（以下、「計画」という。）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。

(3) オペレーター 2名以上（常勤兼任）

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。

(4) 定期巡回サービスを行う訪問介護員等 4名以上（常勤・非常勤兼任）

定期的に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 4名以上（常勤・非常勤兼任）

随時対応サービスにおける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) 訪問看護サービスを行う看護師等 0名（連携先の指定訪問看護事業所により行う。）

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) サービス提供時間 24時間

（指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容）

第6条 指定期巡回・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

定期的に利用者の居宅を巡回して日常生活上の世話を行う。

- 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

(2) 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要否を判断する。

(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。

- 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

(4) 訪問看護サービス（連携する指定訪問看護事業所により行う。）

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

(計画の作成)

第7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計画を作成するものとする。

2 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ものとする。ただし、計画における指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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当該提供の日時等にかかわらず、居宅サービス計画の内容及び利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえた上で、計画作成責任者が決定することができるものとする。

3 前項ただし書きの場合、当該利用者を担当する介護支援専門員に、計画を提出し、緊密な連携を図るものとする。

4 訪問看護サービスの利用者に係る計画については、第1項に規定する事項に加え、当該利用者の希望、心身の状況、主治医の指示等を踏まえて、療養上の目標及び当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載するものとする。

5 計画作成責任者は、計画の作成に当たっては、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ものとする。

6 計画作成責任者は、計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付するものとする。

(利用料等)

第8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た割合の金額とする。

2 事業者は、前項の支払いを受ける額のほか、次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指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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。

- | | |
|---------------------------------|---------|
| ① 通常の事業の実施地域を越える地点から片道 5 k m 未満 | 1 0 0 円 |
| ② 通常の事業の実施地域を越える地点から片道 5 k m 以上 | 2 0 0 円 |

3 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、第 1 項及び第 3 項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（記名押印）を受ける。

4 第 1 項及び第 2 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。

（通常の事業の実施地域）

第 9 条 通常の事業の実施地域は、鳴門市とする。

（衛生管理等）

第 1 0 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 1 1 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、管理者が事業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確認を受けるとともに、その結果を介護・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 1 2 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13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。

(虐待防止に関する事項)

第14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) 虐待を防止する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、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する。

(感染症対策について)

第15条 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防止のための対策を検討する委員会（Web 会議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、従業員に周知徹底を図る。
- (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防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(身体的拘束等に関する事項)

第16条 当事業所は、身体的拘束等の適正化のため次の措置を講じること。

(1) 事業所における身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(Web 会議等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメント対策)

第17条 当事業所は、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療法士等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。

(業務継続計画 BCP の策定に関する事項)

第18条 事業所は、感染症や非常災害発生時において、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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 事業者は従業員に対し、業務継続計画について説明し周知するとともに、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。

(地域との連携等)

第19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、介護・医療連携推進会議を設置し、おおむね6月に1回以上開催することとし、サービスの提供状況等の報告及びその評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴くものとする。

3 前項の報告、評価、要望及び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20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2回

- 2 従業者は、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。
- 5 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。
- 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。
- 8 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人緑会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、平成 29 年 12 月 1 日から施行する。

改定平成 30 年 4 月 1 日

改定令和 6 年 4 月 1 日