

## (介護予防)居宅療養管理指導 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社〇〇〇〇〇〇〇(以下「事業者」という。)が運営する〇〇〇〇〇事業所(以下「事業所」という。)が行う指定居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導(以下「指定居宅療養管理指導等」という。)の事業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、要介護又は要支援状態にある高齢者(以下「利用者」という。)であって、主治医等が指定居宅療養管理指導等の必要性を認めた場合には、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を営むことができるよう、適正な居宅療養管理指導等を提供することを目的とする。

(指定居宅療養管理指導等の運営の方針)

第2条 利用者の心身の特性を踏まえ、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、通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、心身の状況や環境等を把握し、心身の機能回復がなされるよう療養上の目的を設定し、計画的に行うものとする。

- 2 指定居宅療養管理指導等の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者(地域包括支援センター)、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 3 前項のほか、「新潟市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例(平成24年12月21日新潟市条例第88号)」及び「新潟市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例(平成24年12月21日新潟市条例第92号)」に定める内容を遵守し、事業を実施すものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 名称 〇〇〇〇〇事業所
- (2) 所在地 新潟市□□区△△町〇丁目〇番〇号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所における従業者(以下「職員」という。)の職種、員数及び職務内容は次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 管理者 1人

事業所における職員の管理、指定居宅療養管理指導等の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される指定居宅療養管理指導等の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 看護職員 〇人(保健師、看護師又は准看護師)

医師の指示に基づき、居宅を訪問し、利用者又は家族に対し、指定居宅療養管理指導等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 営業日は月曜日から金曜日までとし、国民の祝日(振り替え休日を含む)、年末年始(12月31日から1月3日)及びお盆(8月13日から8月15日)を除く。
- (2) 営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定居宅療養管理指導等の種類)

第6条 指定居宅療養管理指導等の種類は、看護職員による指定居宅療養管理指導等とする。

(利用料その他の費用の額)

第7条 利用料は、「指定居宅サービスに要する費用の算定に関する基準(平成12年2月10日厚告第19号)」及び利用料は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚告第19号)」(以下「算定基準」という。)及び「指定介護予防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日厚労告127号)」(以下「予防算定基準」という。)に定める基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、本人負担分の額とする。

- 2 指定居宅療養管理指導等に要した交通費等については、実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、1kmにつき〇〇円とする。
- 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(記名押印)を受けることとする。

(事業提供に当たっての留意事項)

第8条 事業の提供に当たっては、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の提供に努めるものとする。

- 2 指定居宅療養管理指導等の提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容(認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等)を確認する。
- 3 指定居宅療養管理指導等の提供を行う職員は、職員としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示する。

(事故発生時の対応)

第9条 事業者は、利用者に対する指定居宅療養管理指導等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の事故については、その状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。
- 3 事業者は、利用者に対する指定居宅療養管理指導等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理等)

- 第10条 事業者は、提供した指定居宅療養管理指導等に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 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なければならない。
  - 3 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。
  - 4 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第11条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
  - (3) 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
  - (4) 前3項に定める措置を実施適切に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
- 2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める

(秘密保持)

- 第12条 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。
- 2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
  - 3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得るものとする。

(従業者の研修)

- 第13条 事業者は、全ての職員に対し、資質向上を図るため、次の各号に定めるとおり研修機会を設けるものとする。
- (1) 採用時研修 採用後〇ヶ月以内に実施
  - (2) 継続研修 年に〇回以上実施

(記録の整備)

- 第14条 事業者は、利用者に対する指定居宅療養管理指導等の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 提供した具体的サービス内容等の記録
  - (2) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
  - (3) 苦情の内容等に関する記録
  - (4) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

附 則

この運営規程は令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。