

社会福祉法人 のじぎく福祉会
定期巡回ステーション 津名やすらぎの里

(指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護)

運 営 規 程

2024年3月1日 施行

定期巡回ステーション津名やすらぎの里 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人のじぎく福祉会が設置する定期巡回ステーション津名やすらぎの里（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事業（以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 サービスの提供にあたっては、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等の援助を行うとともに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する。

2 事業所は、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、利用者が安心してその居宅での生活を送ることができるようにするものとする。

3 実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、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 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 定期巡回ステーション津名やすらぎの里
- (2) 所在地 兵庫県淡路市大町下65-1

(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、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤、兼任）

従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されているサービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 計画作成責任者 1名以上（常勤、兼任）

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画作成等を行う。また、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画作成等において必要なアセスメントのための訪問を行う。

- (3) オペレーター 2名以上（常勤、兼任）

事業所に対するサービスの利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービス内容の管理を行う。

(4) 訪問介護員 2名以上

① 定期巡回サービスを行う訪問介護員等

定期的な巡回により、排せつの介護、日常生活上の世話等のサービスの提供に当たる。

② 随時訪問サービスを提供する訪問介護員等

利用者からの通報によりその者の居宅を訪問し、日常生活上の緊急時の対応等のサービスの提供に当たる。

(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日とする。

(2) 営業時間 24時間とする。

(3) サービス提供時間 24時間とする。

(サービスの内容)

第6条 事業所で行うサービスの内容は次のとおりとする。

(1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成

(2) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容

① 利用者又はその家族に対する相談、助言等

② 利用者からの随時の連絡に対する受付、相談等

③ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づく定期巡回による定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス（排せつ介助、体位変換、移動・移乗介助、その他の必要な介護）

④ 利用者からの随時の連絡に対応する定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス（排せつ介助、体位変換、移動・移乗介助、その他の必要な介護）

(利用料等)

第7条 サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定定期巡回・随時対応訪問介護看護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「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3月14日厚生労働省告示第126号）」によるものとする。

2 サービス提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払い

に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 実施地域は淡路市とする。但し、通常の実施地域は淡路市大町地区とする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 従業者は、サービス提供時に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、サービス提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、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ものとする。

（個人情報の保護）

第10条 事業所は、その業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、職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、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は他の事業者等に対して、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当該利用者又はその家族の同意を得る。

（合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法）

第11条 事業所は、利用者から合鍵を預かる必要がある場合は、書面によりその取扱方法について説明した上で、合鍵を預かることに同意する旨の文書に署名（記名押印）をうけることとする。

2 事業所は、預かった合鍵については、使用時以外は施錠された保管庫に保管するものとする。

3 事業所は、合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者へ連絡を行うとともに、警察への届出等必要な措置を行うものとする。

（苦情処理）

第12条 事業所は、その提供した定期巡回サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2 事業所は、その提供した定期巡回サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は保険者の職員からの質問及び紹介に応じ利用者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導を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。

3 事業所は、その提供した定期巡回サービスに関する、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに国民健康保険団体連合会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。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のために、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催
- (2) 虐待の防止に関する責任者の設置
- (3) 虐待の防止のための指針の整備
- (4) 虐待の防止のための従業者に対する研修の実施
- (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (6) その他虐待の防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務体制についても検証、整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後2か月以内
- (2) 継続研修 年4回

2 事業所はおおむね6ヶ月に1回以上、介護・医療連携推進会議を開催する。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人のじぎく福祉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、令和5年2月1日から施行する。

この規程は、令和6年3月1日から施行する。