

いなぎ苑(定期巡回)運営規程

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人永明会が開設する「いなぎ苑（定期巡回）」（以下「事業所」という）が行う指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護（連携型）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、事業所の各職種が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 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する。

2 事業の実施にあたっては、稲城市、地域包括支援センター、地域の介護保険サービス、医療福祉サービスと綿密な連携を図り、適正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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 いなぎ苑（定期巡回）
- (2) 所在地 東京都稲城市百村255番地

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務)
管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) オペレーター 提供時間を通じて1名以上(常勤・非常勤兼務)
利用者、家族からの通報を随時受け付け、適切に対応する。
利用者またはその家族に対して、適切な相談及び助言を行う。
- (3) 計画作成責任者 1名以上(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を行う。
サービス提供の日時等を決定する。
サービスの利用の申し込みに係る調整、サービス内容を管理する。
- (4) 定期巡回サービスを行う訪問介護員 必要な人数(常勤・非常勤兼務)
定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に沿って、定期的に巡回訪問して各種の介護・介助を行う。
- (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(常勤・非常勤兼務)
オペレーターからの要請を受けて、利用者宅を訪問して各種の介護・

介助を行う。

2 看護師等は、連携する指定訪問看護事業所が人員として保有する。

(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

(2) 営業時間 24時間

(3) 窓口受付時間 8:30～17:30

2 随時対応サービスのため、ケアコール、電話、FAX等により、24時間常時連絡可能な体制をとる。

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業の内容)

第6条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容は、定期巡回サービス、随時対応サービス、随時訪問サービス、訪問看護サービスからなり、事業の内容は次のとおりとする。

1 随時対応サービス

事業所からケアコール端末を通じて、会話で安否の確認を行う。常に安心を提供しながら、状況により訪問などの要否を判断し、適切に対応する。

2 定期巡回サービス

介護職員がご自宅を定期的に巡回訪問して各種の介護・介助を行う。

3 随時訪問サービス

ケアコール端末やペンダント等の非常押しボタンによる通報で、体調不良、排泄介助等に介護職員がかけつけ対応する。

4 夜間訪問型サービス

夜間(18:00～翌8:00)にのみサービスを利用する利用者に対して、上記1～3の内容を行う。

5 訪問看護サービスについては、連携する指定訪問看護事業所の看護師等が、医師の指示に基づき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う。

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用料及びその他の費用の額)

第7条 当該サービスを利用した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定めた基準額から法定に沿った利用者負担割合分を算定した額とする。

2 前項に関して、厚生労働大臣が定める基準の変更がある場合、相当な額に変更することとする。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1か月前までに利用者に説明することとする。また、その場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名(記名)を受けることとする。

3 利用者宅から事業所への通報に係る通信料(通話料・回線使用基本料)については利用者が負担するものとする。

4 前各号に掲げるもののほか、利用者が負担することが適当であるものは、別紙料金表に沿った料金にて負担していただく。また、その際には同意する旨の文書に

署名を受ける。

- 5 利用者の都合でサービス当日にキャンセルする場合には、キャンセル料を申し受ける。ただし、ご利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とする。

連絡時期	キャンセル料
サービス利用の前日 17:30 まで	無料
サービス利用の前日 17:30 から	730 円 (キャンセルにかかる実費として)

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画)

- 第8条 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を開始する際には、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訪問サービスの内容等を記載した定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書（以下、「訪問介護計画書」という）を計画作成責任者が個別に作成する。
- 2 訪問介護計画書の作成にあたっては、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の内容に沿って作成する。
- 3 計画は、連携する指定訪問看護事業所の保健師、看護師又は准看護師が利用者の居宅を定期的に訪問して行う、アセスメントの結果を踏まえ作成する。
- 4 訪問介護計画書の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 5 訪問介護計画書を作成した際には、当該訪問介護計画を利用者に交付する。
- 6 訪問介護計画書の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該介護計画の変更を行う。

(通常の事業の実施地域)

- 第9条 通常の事業の実施地域は稲城市全域とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第10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、およ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する。
- 2 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、予め事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講じるものとする。

(合鍵の管理方法及び紛失した場合の対応方法)

- 第11条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供に当たり、利用者宅に取り付ける専用のキーボックスにて保管する。キーボックスは無償で提供する。契約終了時に返却いただく。また、合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者およびその家族、または管理者に連絡をし、必要な措置を講じるものとする。
- 2 利用者又は家族から希望により、利用者の合鍵を事業所が管理できるものとする。

る。その際は事前に文書で提示し、その内容に同意する旨の署名を受ける。

(個人情報保護)

- 第12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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 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、サービス担当者会議等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、予め利用者又はその家族の同意を得るものとする。
 - 3 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。
 - 4 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に含むものとする。

(苦情解決)

- 第13条 提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス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る。
- 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する。
 - 3 事業所は、提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスに関し、介護保険法(平成9年12月17日号外法律第123号。以下介護保険法と呼ぶ。)第二十三条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稲城市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稲城市が行なう調査に協力するとともに、稲城市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う。
 - 4 事業所は、稲城市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を稲城市に報告する。
 - 5 事業所は、提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス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する。
 - 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する。

(ハラスメントに関すること)

- 第14条 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、職場及び介護の現場において行われる性的な言動(セクハラ)また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(パワハラ・カスハラ)により、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必要な措置をとるものとする。

(衛生管理)

第15条 事業所は従業者の清潔の保持及び健康状態についての管理、また、事業所の設備及び備品について衛生的な管理を行う。

2 事業所における感染症の、予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果を従業者に周知し、徹底できるようにする。

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の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(地域との連携等)

第16条 事業所は指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供にあたり、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、事業所が所在する稲城市の職員もしくは地域包括支援センターの職員により構成される協議会(介護・医療連携推進会議)を設置し、6ヶ月に1回以上開催する。

2 介護・医療連携推進会議において事業所は事業の提供状況の報告し、その評価を受ける、また、必要な要望、助言を聞く機会を設け、会議の内容を記録、公表を行う。

(非常災害対策)

第17条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施中に天災やその他の災害が発生した場合、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者等は必要により、サービス利用者の避難等の措置を講ずる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

2 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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(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。

3 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は従業者に対し、業務継続計画について説明、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。

4 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は、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。

(虐待防止に関すること)

第18条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 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するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。

(4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(5) その他虐待防止のために必要な措置。

- 2 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は、サービス提供中に当該事業所の従業者又は養護者（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、速やかに市区町村に通報するものとする。
- 3 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

（事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法）

第19条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は、安全かつ適切に、質の高いサービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、当該事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、稲城市、利用者家族、介護支援専門員、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償する。またその際は当該事業所が加入する損害賠償責任保険で対応する。

（記録の整備）

第20条 事業所は、従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 事業所は、事業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年間保存するものとする。
 - (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) 主治の医師による指示の文書
 - (4) 訪問看護報告書
 - (5) 市町村への通知に係る記録
 - (6) 苦情の内容等の記録
 - (7) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
 - (8) 介護・医療連携推進会議の記録

（その他運営に関する重要事項）

第21条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護事業所は、指定地定期巡回随時対応型訪問介護にあたる従業者の質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関等が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後数か月以内
- (2) 虐待防止に関する研修 年2回
- (3) 権利擁護に関する研修 年1回
- (4) 認知症ケアに関する研修 年1回

(5) 介護予防に関する研修 年1回

(6) 感染症に関する研修 年2回

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人永明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7年5月1日より施行する。