

# 定期巡回ステーションはとふる京都山科 (定期巡回・随時対応型訪問介護看護) 運営規程

## 第1条（事業の目的）

有限会社ハートフルケアが開設する定期巡回・随時対応型訪問介護看護「定期巡回ステーションはとふる京都山科」（以下「事業所」という）のは、要介護者が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、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

## 第2条（運営の方針）

1 事業所は、指定地域密着型の事業（以下「事業」という。）の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に要介護者の立場に立ったサービスの提供を務めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及びその他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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ものとする。

3 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「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（平成18年厚生労働省令第34号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

## 第3条（事業所の名称等）

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 定期巡回ステーションはとふる京都山科
- (2) 所 在 地 京都府京都市山科区西野山射庭ノ上町 202 番地 1

## 第4条（職員の種類、員数、及び職務内容）

事業所に勤務する職種、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・業務に支障のない限り他の職種との兼務を行えるものとする）  
管理者は事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) オペレーター 1名以上（常勤）  
オペレーターは、あらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、随時、利用者又はその家族等から通報を受け、通報内容等を元に相談援助を行う又は訪問介護員の訪問若しくは看護師等による対応の要否等を判断する随時

対応サービスの業務を行う。

- (3) 計画作成責任者 1名以上（常勤・オペレーター従事者と兼務）  
事業所に対する事業の利用の申込みに係る調整、訪問介護計画の作成等を行う。
- (4) 定期巡回サービスを行う訪問介護員等 1名以上（常勤1名以上）  
定期巡回サービスを行う訪問介護員等は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画等に基づき、定期的に利用者の居宅を巡回して定期巡回・随時対応型訪問介護看護の業務を行う。
- (5) 随時訪問サービスを行う訪問介護員等 1名以上（常勤1名以上）  
随時訪問サービスを行う訪問介護員等は、オペレーターが行う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、利用者の居宅を訪問して定期巡回・随時対応型訪問介護看護の業務を行う。
- (6) 訪問看護サービスを行う訪問看護師等  
諸事情を勘案し必要な数を確保する。常勤換算方法で2.5人以上は最低確保する。

#### 第5条（営業日及び営業時間）

営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時間営業とする。
- (3) 通信機器等により24時間常時連絡可能な体制とする。

#### 第6条（定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容及び利用料等）

事業の内容は次に掲げるもののうち必要と認められるサービスとし、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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

##### 定期巡回サービス

事業所の訪問介護員等が、定期的に利用者の居宅を巡回して行う日常生活上の世話をを行う。

##### 随時対応サービス

事業所が予め利用者の心身状況等を把握したうえで、オペレーターが利用者又はその家族からの通報の内容等を基に、相談援助、訪問介護員等の訪問、看護師等による対応の要否等を判断するとともに、救急車の出動要請や家族への連絡など必要な手配を行う。

##### 随時訪問サービス

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行う日常生活上の世話をを行う。

##### 訪問看護サービス

事業所の看護師が、定期的に又は随時対応サービスにおける訪問の要否等の判断に

基づいて随時、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。

## 2 従業者の要件等

サービスに従事する者は、看護師、介護福祉士、医師、保健師、准看護師、社会福祉士、介護支援専門員、又は訪問介護員養成研修の修了者とし（以下「従業者」という。）、特にオペレーターについては、看護師、介護福祉士、医師、保健師、准看護師、社会福祉士、介護支援専門員、又1年以上訪問介護のサービス提供責任者として従事した者をもって充てるものとする。

## 3 事業者が提供するサービスの内容や介護保険適用の範囲が変更となる場合は、利用者の了承を得て新たな計画書を作成し、説明交付の上でサービスにあたる。

## 4 サービス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する。なお、区分支給限度額の範囲内で、通所・短期入所サービスを利用した場合には日割り計算を行うものとする。通所系サービス利用時には、相当額を減算する。短期入所系サービス利用時には、サービスの利用日数に応じた日割り計算を行う。

当事業所の通常の事業の実施地域に住む利用者の交通費（実費）は無料とし、それ以外の地域に住む利用者は、訪問介護・看護員が訪問するための交通費（実費）を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費（実費）は次の額とする。

☆車による移動の場合、通常の営業地域を超えてから

0km～4.9km 300円

5.0km～10km 400円（10km以降5km毎に100円増）

## 5 介護報酬に関する書類は5年間保存する。

## 6 利用者又は利用者家族法定代理サービスに該当しない利用料の支払いを受けた場合は、保険給付請求のためのサービス提供証明書を交付する。

## 7 その他の費用の支払いを受ける場合は、予め利用者又はその家族に文書による説明を行い、同意を得る。

## 第7条（鍵の保管について）

利用者宅の鍵の保管については、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か、もしくは事業所にて預かるものとする。なお、事業所にて預かる場合は、鍵の番号などを記載した預かり書を発行し責任をもって保管しなければならない。万が一、紛失・破損などした場合は速やかに鍵の取替えなど必要な対処を講じるものとする。

## 第8条（緊急時等における対応方法）

従業者は、サービス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、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

## 2 サービスの提供により事故が発生した場合は、京都市、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 3 事業所は、事故の状況や事故に際して採った処置について、記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。
- 4 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、損害賠償を速やかに行うものとする。

#### 第9条（事故発生時の対応）

サービス提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、市町村、居宅介護支援事業者等に連絡を行う等に必要な措置を行う。又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。この記録は5年間保存するものとする。

また、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐため対策を講じる。

#### 第10条（事業の実施地域）

当事業の実施地域は、京都市山科区とする。

#### 第11条（苦情処理に関する事項）

サービスの提供に係る利用者や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ものとする。

- 2 事業所は、提供したサービスに関し、国又は地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国又は地方公共団体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ものとする。
- 3 事業所は、提供した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ものとする。

#### 第12条（個人情報の保護）

事業所は、利用者及び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ダンス」を遵守し、適切に取り扱うものとする。

- 2 事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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、利用者家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

#### 第13条（記録の整備）

- 1 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともにその完結の日から5年間電磁的記録等を用いて保存する。
- 2 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記録について、定期巡回・

随時対応型訪問介護看護計画、提供した具体的なサービスの内容等の記録、主治医による指示の文書、訪問看護報告書、市町村への通知に係る記録、苦情の内容等の記録、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を整備し、その完結の日から5年間保存する。

#### 第14条（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため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（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）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はかること
- （2）虐待防止のための指針を整備すること
- （3）虐待防止のための従業者にたいする定期的な研修の実施
- （4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと
- （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擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

#### 第15条（非常災害対策）

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

#### 第16条（衛生管理等）

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 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に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
  - （1）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月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - （2）感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  - （3）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。

#### 第17条（業務継続計画の策定等）

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地域密着型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（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 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、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。

#### 第18条（身体拘束）

事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

#### 第19条（地域との連携など）

事業所は、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 指定地域密着型サービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型サービスについて知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 事業所は、前項の報告、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するものとする。

#### 第20条（その他の運営についての留意事項）

事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後4ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

- 2 従業者は、業務上知り得て利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、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、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。
- 4 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年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、有限会社ハートフルケア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

当規程は、令和6年12月1日から施行する。