

定期巡回ステーションはとふる神戸垂水 (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神戸垂水」（以下「事業所」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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員養成研修の修了者、その他の職員（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある利用者に対し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。

第2条（運営の方針）

1 事業所の訪問介護員等は、利用者が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利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の特性を踏まえ、入浴、排泄、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応、その他利用者が安心して居宅において生活できるようにするための援助を行い、利用者の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 事業の実施に当っては、関係市町村、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神戸垂水
- (2) 所 在 地 兵庫県神戸市垂水区北舞子4丁目7番35号

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。なお、従業者は職種を明記した身分証を持つこととする。

- (1) 管理者 1名（管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。）
- (2) オペレーターとして従事する者
サービスを提供する時間帯を通じて1名以上確保するために必要な数を確保する。
- (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
諸事情を勘案し、適切に定期巡回サービスを提供するために必要な数を確保する。
- (5) 随時訪問サービスを行う訪問介護員等
常時、随時訪問サービスを提供する訪問介護員等を1名以上確保されるために必要

な数を確保する。

(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）

事業所は、面接により利用者の日常生活全般の状況及び希望を把握すると共に、「居宅サービス計画」に沿って「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」を作成する。事業者は、その内容を利用者及び家族に説明・交付する。事業所は、「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」の提供を行う。

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、利用者の居宅を訪問して行う療養上の世話又は診療の補助を行う。

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及び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お住まいの方は無料ですが、それ以外の地域にお住まいの方は、訪問介護・看護員が訪問するための交通費（実費）がかかります。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額をお支払いいただきます。

☆車による移動の場合、通常の営業地域を超えてから

0 km～4.9 km 300 円

5.0 km～10 km 400 円（10 km以降5 km 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（緊急時における対応方法）

従業者は、事業のサービス実施中に利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。この場合、速やかに管理者に報告しなければならない。

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、神戸市垂水区とする。

第11条（苦情処理に関する事項）

事業所は、サービス内容に関する苦情等の相談窓口を設置する。

第12条（秘密の保持）

- 1 事業所及びその従業者とグループ会社は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 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。
- 3 サービス担当者会議における利用者・家族の情報の使用について、予め文書により利用者等の了承を得る。

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。

（業務継続計画の策定等）

第15条 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定期巡回・随時対応型訪問介護看護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。

(身体的拘束等)

第16条 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。やむを得ず身体的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17条（その他の運営についての留意事項）

- 1 事業の管理者は、従業員の資質向上を図るため、採用時及び年1回研修の機会を設ける。
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族に関する秘密を保持しなければならない。
- 3 従業員であった者に業務上知り得た利用者等に係る秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を従業員との雇用契約に明記する。
- 4 従業員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者や利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示する。
- 5 事業者は、事業の提供にあたり、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、市町村の職員等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、概ね6月に1回以上開催し、事業サービスの運営状況等について、協議・報告・評価を行うものとする。
- 6 事業所は、適切な事業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訪問介護員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ものとします。
- 7 本規程に定める事項の他、運営に関する重要事項については法人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。
- 8 正当な理由なく定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を拒まない。
- 9 本事業の利用者は原則神戸市の被保険者に限る。

附則

当規程は、令和6年4月1日から施行する。