定期巡回・随時対応型訪問介護看護　運営規程【例】

**※この運営規程の例は、あくまで参考例であり、各項目の記載の方法・内容については、基準を満たす限り事業所の任意様式・内容で実情に応じて作成してください。また、介護保険法改正や厚生労働省通知の内容についても確認し、適宜内容を見直すこと。※**

**※なお、枠内や本文中の赤字については、注釈となりますので、事業所での策定時には、削除してください。**

（事業所名）運営規程

（事業の目的）

第１条　〇〇（法人名）が設置する△△（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「事業」という。）**（※連携型の場合は、連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業としてください。）**の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業を提供することを目的とする。

**※「（以下「事業所」という。）」のように、略称を定める場合、第２条以降でも同じように略称を使用することを忘れないようにご留意ください。**

（事業の方針）

第２条　事業の提供にあたっては、要介護状態となった場合においても、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、通いを中心

として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせて、家庭的な環境と地域住民との

交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

２　事業所は、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。

３　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。

４　事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型

サービス事業者又は居宅サービス事業者、主治医、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、

地域住民等との連携に努めるものとする。

５　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に

対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

６　事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報の提供を行うものとする。

７　前６項のほか、「那覇市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を定める条例」（平成２４年１２月２８日　条例第５１号）に定める内容（以下「基準条例」という。）を遵守し、事業を実施する。

（事業の運営）

第３条　事業の提供に当たっては、事業所の訪問介護員等によってのみ行うものとし、第三者への委託

は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第４条　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○○

（２）所在地　沖縄県那覇市泉崎○丁目○番○号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第５条　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。

**※兼務の場合は「（○○と兼務）」と記載してください。（例）　管理者　１人（計画作成担当者と兼務）**

（１）管理者　１名

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他の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事業の実施において指揮命令を行う。

（２）計画作成責任者　１人以上

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計画（以下「介護看護計画」という。）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　１人以上

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

（４）訪問介護員等　１人以上

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事業の提供に当たる。

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事業の提供に当たる。

（５）看護職員　２．５以上

①看護師　　〇人以上

②准看護師　〇人以上

主治医の指示によりその者の居宅を訪問し、療養上の世話又は必要な診療の補助等の事業の提供に当たる。

**※理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、配置する場合のみ、以下を参考に記載してください。理学療法士しか配置しない場合は、理学療法士のみを記載するなど、実情に則した修正をお願いいたします。**

**（６）理学療法士、作業療法士、言語聴覚士　〇人以上**

**看護業務の一環としてのリハビリテーションの提供にあたる。**

（営業日及び営業時間等）

第６条　当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　１年を通じて毎日営業する（休業日は設けない）

（２）営業時間　２４時間

（３）窓口対応時間　〇時～〇時

　ただし、国民の祝日及び国民の休日、１２月２９日から１月３日および慰霊の日（６月２３日）、

旧盆（旧暦７月１５日）を除く。

（４）サービス提供基本時間

ア　定期巡回サービス　○時～○時

イ　随時対応型サービス　２４時間

ウ　随時訪問サービス　２４時間

エ　訪問看護サービス　○時～○時

※提供基本時間外でも介護計画に記載されている場合は定期巡回等のサービスの提供を行う。

（事業の内容）

第７条　事業所で行う事業の内容は次のとおりとする。

（１）介護看護計画及び訪問看護報告書の作成

（２）事業の内容

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）

⑤主治医の指示による、療養上の世話又は必要な診療の補助等

（事業の利用料等）

第８条　事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領

サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

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　事業の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。

３　費用を変更する場合には、利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、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。

４　法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した事業の内

容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する

ものとする。

**※４～５項****の「記名及び押印」については、押印を求めるか、記名（署名）のみとするかは、事業者にて取り決めてください。以降の「記名押印」についても同様にご対応ください。**

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は那覇市とする。

（介護看護計画の作成）

第１０条　事業の提供に際し、計画作成責任者は利用者及びその家族、居宅介護支援事業所との相談の

うえ、利用者が希望する介護看護計画を作成する。

２　利用者の状態の変化に合わせ、モニタリング評価を行い、必要に応じて計画の見直しを行うことと

する。

３　計画作成責任者は、介護看護計画に沿ったサービスを提供するために、訪問介護・看護職員に対し、

サービス提供会議を適宜開催する。

（緊急時の対応）

第１１条　従業者は、事業の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、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じ、管

理者に報告する。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。

（合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法）

第１２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。

**※鍵を預からない場合は、こちらを記載してください。**

**第１１条　事業所は原則カギを預からないものとする。利用者等で暗証番号型のキーボックスを準備していただ**

**き、その中に鍵を保管する。**

**２　キーボックスの暗証番号の取り扱いについて説明したうえで、同意する旨の文書に署名または記名押印を受**

**けることとする。**

**３　万が一鍵が紛失された場合には、利用者等に連絡するとともに、関係機関にも連絡し、速やかに鍵の所在確**

**認を行う。**

（業務継続計画の策定）

第１３条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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それぞれ

年１回以上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。

（衛生管理等）

第１４条　事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備

品等の衛生的な管理に努めるものとする。

２　事業所は、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の各号に掲げる措置を講じ

るものとする。

（１） 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（テレビ電話装置

等を活用して行うことができるものとする。）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） 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指針を整備する。

（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

に実施する。

（秘密保持等）

第１５条　事業所は、利用者又は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

省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

**※「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」ではないのでご注意ください。**

**※「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」は、「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」の考え方をより明確にしたものとなります。**

**「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」に関するＱ＆Ａ（事例集）（平成29年５月30日適用、令和２年10月９日改正）より。**

２　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こととする。

３　事業所は、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とするも

のとする。

４　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、利用者の家族

の情報を用いる場合は家族の同意をあらかじめ文書で得ることとする。

（指定居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第１６条　事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して事業所によるサービ

スを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

（苦情処理）

第１７条　事業の提供に係る利用者からの苦情及び相談に迅速かつ適切に対応するために、担当者を設

置し、口頭、電話、メール等により苦情等を受け付けた場合は、苦情処理の体制に沿って対応し、その

内容を記録する。受け付けた苦情等については、その原因を解明し、改善に取り組むものとする。また、苦情処理結果については、個人情報に配慮した上で事業所内での公表を行う。

２　事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を

解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。

３　事業者は、事業の提供に関し、介護保険法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当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力すると

ともに、市町村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。

４　事業者は、提供した事業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。

（介護・医療連携推進会議の開催及び地域との連携等）

第１８条　事業所は、事業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、事業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「介護・医療連携推進会議」という。）を設置し、概ね６月に１回以上、介護・医療連携推進会議に対し提供している事業所のサービス内容及び活動状況等を報告し、介護・医療連携推進会議による評価を受けるとともに、介護・医療連携推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

２　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。

３　事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して事業を提供する場合には、

正当な理由がある場合を除き、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても、事業の提供を行うもの

とする。

（事故発生時の対応）

第１９条　事業所は、事業の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。

２　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。

３　事業所は、利用者に対する事業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。

（虐待防止に関する事項）

第２０条　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずる

ものとする。

（１）虐待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ものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

（２）虐待防止のための指針の整備

（３）虐待を防止するための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の設置

２　事業所は、居宅介護サービス計画に位置づけた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、身体的拘束等を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、

これを市町村または居宅介護支援事業者等に通報するものとする。

（認知症ケア）

第２１条　事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組みをおこなうものと

する。

（１）利用者に対する認知症ケアの方法等について、養護者に情報提供し、共に総合的なアセスメントを踏まえ本人の自由意志を尊重したケア（パーソン・センタード・ケア）を実践する。

（２）利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行なう。

（３）利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、介護者及び介護支援専門員、他の福祉サービス事業者や医療機関と共有することで、多職種共同によるよりよいケアの提供に貢献する。

（４）「認知症は進行していく疾患」であることを踏まえ、専門性と資質向上を目的とした定期的な研修等を開催し、認知症に関する正しい知識やケアを習得する。

（記録の整備）

第２２条　事業所は、従業者、設備備品及び会計に関する諸記録を整備することとする。

２　事業者は、利用者に対する事業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。また、利用者またはその代理人からの申出があった場合には、文書の交付

その他適切な方法により、その情報を利用者に対してこれを開示し、利用者又はその代理人が希望する

場合には、実費でその複写物を交付するものとする。

1. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書
2. 介護記録
3. 主治医による指示書
4. 訪問看護計画書及び訪問看護報告書
5. 市の通知にかかる記録
6. 苦情相談記録
7. 事故対応記録

（その他運営に関する重要事項）

第２３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、業務の

執行体制についても検証、整備するものとする。

（１）採用時研修　採用後〇か月以内

（２）継続研修　　年〇回

**※（１）、（２）について、職員の資質向上のために、年間研修計画書を作成し、研修の機会を設けてください。特に、認知症ケア、虐待防止、身体拘束廃止、感染症対策、ハラスメント対策、業務継続計画については、運営規程にて定めているとおり、毎年研修を実施し、研修の実施後（受講後）は、報告書を残すようにお願いします。**

（３）認知症介護基礎研修　医療・福祉関係の資格を有さない介護従業者を対象として受講させるための必要な措置を講じる。

**※医療・福祉関連の資格者**

**看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務研修修了者、介護職員初任者研修終了者、生活援助従事者研修終了者、介護職員基礎研修過程又は訪問介護養成研修課程一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師、柔道整復師等**

２　事業所の職員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められた

ときは、これを提示するものとする。

３　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の必要な措置を講じるものとする。

５　事業所は、従業者にその同居の家族である利用者に対する事業の提供をさせないものとする。

６　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業者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、平成〇年〇月〇日から施行する。

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。