

巡回訪問24コスモス運営規程

（事業の目的）

第1条

医療法人コスモスが開設する連携型定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所（以下「事業所」という。）が行う定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業（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、事業所の看護師・介護福祉士又は介護職員初任者研修、介護福祉士実務者研修を受けた職員が（以下「職員」という。）、要介護状態にある高齢者に対し適切な指定訪問介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条

職員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行い、心身の機能の維持回復を目指すものとする。

- 2 定期巡回サービス・随時訪問サービス並びに訪問看護サービスを適宜適切に組み合わせて、利用者にとって必要なサービスを必要なタイミングで提供し、総合的に利用者の在宅生活の継続を支援するものとする。
- 3 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。

（事業所の名称等）

第3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 巡回訪問24コスモス
- (2) 所在地 長野市小島田町449

（職員の種類、員数、及び職務内容）

第4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

- (1) 管理者 1名

管理者は事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。又、訪問介護員を兼務するものとする。

- | | | |
|--------------|-------|--------------------|
| (2) オペレーター | 介護福祉士 | 3名以上（訪問介護員兼務） |
| (3) 定期訪問介護員等 | 必要数 | |
| (4) 随時訪問介護員 | 3名以上 | （オペレーター兼務） |
| (5) 計画作成責任者 | 介護福祉士 | 1名（オペレーター、訪問介護員兼務） |

（営業日及び営業時間）

第5条

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 24時間・年中無休とする
- (2) 電話等により24時間常時連絡可能な体制とする。

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容及び利用料等)

第6条

事業所は、計画作成責任者の面接により利用者の日常生活全般の状況およ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。事業者はこの「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」の内容を利用者および家族に説明・交付する。

(サービス内容)

(1) 定期巡回サービス

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

(2) 随時対応サービス

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の通報を受け、通報内容等を基に相談援助又は訪問介護員等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サービス

(3) 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

(4) 訪問看護サービス

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行う療養上の世話又は必要な診療の補助

(利用料)

(1) 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する。

(2) 前項のサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合に応じた金額の支払いを利用者から受けるものとする。

(緊急時における対応方法)

第7条

- 1 事業者は、随時訪問サービスの提供を行っているとき（通報受付時、あるいは利用者宅訪問時）に利用者の病状の急変などが生じた場合は、応援の訪問介護員を新たに派遣する。
- 2 緊急連絡先として予め利用者より指示されている、介護保険事業者、家族、親族、主治の医師、ケアマネジャー等に連絡をとる。
- 3 救急車搬送が必要な場合は、消防への救急車要請の通報などの必要な対応を行う。

(鍵の取扱)

第8条

利用者宅の鍵の取扱いに関しては、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、鍵の番号等を記載した預り書を発行し責任を持って保管するものとする。万が一紛失・破損等した場合にはすみやかに鍵の取替え等必要な対処を講じるものとする。

(事業の実施地域)

第9条

通常の事業の実施地域は、更北・川中島地区とする。

(虐待防止のための必要な措置に関する事項)

第10条

事業所は、利用者の人権擁護、虐待防止及び早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応を図る観点から、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止検討委員会）を年1回以上定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上定期的に実施する。
- (4) 上記(1)から(3)までの措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束等の適正化に関する事項)

第11条

事業所は、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わないものとする。

- 2 緊急やむを得ない場合に、身体拘束等を行う必要がある場合であっても、その様態及び時間、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載する。
- 3 前項の緊急やむを得ない理由については、切迫性・非代替性・一時性の3つの要件を満たすことの確認及び手続きを、組織として極めて慎重に行い記録しておく。

(業務継続計画の策定等)

第12条

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護等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、職員に対し、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の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)

第13条

事業所は、職員の衛生管理の徹底を図るため、健康診断年1回、伝染性疾患の検査及び予防処置を必要により行う。

- 2 事業所は、感染症の予防及びまん延防止を図る観点から、次の措置を講じるものとする。
 - (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（感染対策委員会）を、おおむね6月に1回以上開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年1回以上定期的に実施する。
 - (4) 上記(1)から(3)までの措置を適切に実施するための担当者を置く。

(その他の運営についての留意事項)

第14条

定期巡回随時対応型訪問介護看護事業所は、職員の質向上を図るための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
- (2) 継続研修 年2回

- 2 職員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。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はそ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、適切な訪問介護等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職員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じるものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人コスモス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。

付 則

この規程は、平成26年3月1日から施行する。

平成27年 4月1日 改正

平成29年 4月1日 改正

平成30年 4月1日 改正

令和元年10月1日 改正

令和7年 9月25日 改正