

■参考 (介護予防) 居宅療養管理指導運営規程項目と特記すべき新設内容事例 (案)

(事業の目的と運営方針)

第1条 要介護者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、通院が困難な要介護者に対して、その居宅を訪問して、心身の状況や環境などを把握し、それらを踏まえて療養上の管理および指導を行うことにより、療養生活の質の向上を図る。

- 1 要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、医師が、通院が困難な要支援者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理および指導を行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持または向上を目指す。
- 2 サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、病歴、その置かれている環境および他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努め、適切な相談および助言を行うとともに、関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービスを提供する事業者、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所等と綿密な連携を図る。計画作成に必要な情報提供ならびにサービス利用に関する留意事項、介護方法等について指導、助言を行う。やむをえずサービス担当者会議に欠席する場合は、意見照会に速やかに回答する。
- 3 サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行い、利用者等に対して、療養上必要な事項について理解しやすいよう説明を行う。また、介護保険等関連情報その他必要な情報があればこれを活用し、適切かつ有効に行うよう努める。
- 4 サービスの提供に当たっては、要介護者の意思および人格を尊重し、要介護者の立場に立ってサービスの提供に努める。また利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとする。なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録することとする。事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、担当者の設置等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講じるよう努める。(新設項目)
- 5 サービスの提供ならびに終了に際しては、居宅介護支援事業者その他保健・医療・福祉サービスを提供する者と密接な連携に努める。
- 6 上記の他、「指定居宅療養管理指導事業・介護予防居宅療養管理指導の人員および運営に関する基準の具体的取り扱い方針」を遵守する。

(事業所の名称等) 所在地などを記載

(従業員の職種、員数、および職務内容) 勤務医師数を記載

(利用料その他の費用の額) (介護保険負担割合に応じた額を記載)

(通常の実施地域) (訪問可能な地域を記載)

(苦情処理)

第〇条 苦情が生じた場合には迅速かつ適切に対応するために窓口を設置し、苦情内容の記録など必要な措置を講じる。なお、苦情や相談等については、法人内苦情処理委員会等で検証し、その対応策や今後のサービス提供の参考として活用する。(以下略)

(サービス内容および手続きの説明と同意)

第〇条 サービスの提供開始に際し、あらかじめ利用者等に説明を行い、利用料・情報開示方法等について同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止と提供困難時の対応)

第〇条 以下の理由以外について、利用者等からのサービスの提供依頼を拒むことはできない。なお、サービスの提供が困難な場合は、必要に応じて他の居宅療養管理指導事業所を紹介

するなど必要な措置を速やかに講じるものとする。

- (1) 事業所の従事者の業務量から見て利用者の申し込みに応じ切れない場合。
- (2) 利用者申込者の居住地が当該事業所の通常の実施地域外である場合。
- (3) 利用者の病状等により自ら適切なサービスの提供が困難と判断した場合。

(受給資格等の確認)、(要介護認定の申請時に係る援助)、(身分証の携帯)、(証明書の交付) (略)

(秘密保持)

第〇条 事業所職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者等の秘密を他に漏らさない。

また、職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持させる為に、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および正当な理由なく秘密漏洩した場合は違約金の支払いを求める等、職員の雇用契約時に書面にて誓約させる。ここで言う正当な理由とは、サービス担当者会議等において、利用者等の個人情報を用いる場合や居宅介護支援事業所等に対し利用者等に関する情報を提供する場合であり、この場合においても事前に重要事項説明書により説明し、文書により同意を得たものに限定する。

(事故発生時および緊急時の対応)

第〇条 事業者は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。事故発生時対応マニュアルに基づき必要な措置を講じる。さらに、事故の原因を解明し、再発を防ぐための対応策を講じるものとする。なお、その事故が事業所の責任として明確な場合については、損害賠償を含め必要な対応を行う。

(衛生管理等 ※新設内容を含む)

第〇条 管理者は、サービス担当者の清潔保持および健康状態について常に管理する。特に訪問の際の感染予防対策については、感染症取り扱いマニュアルに基づき万全の対策を講じるものとする。

- 1 事業者は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、指針の整備に努めるとともに、委員会や従事者に対する研修、訓練等について、定期的実施するよう努める。(新設内容)

(業務継続計画の策定等 ※新設項目)

第〇条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施するため、およ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)の策定や従事者への研修、訓練等の実施に努めるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項 ※新設項目)

第〇条 事業者は、利用者の人権を擁護し、虐待の発生またはその再発を防止するため、指針の整備に努めるとともに、高齢者虐待防止・身体拘束ゼロにかかるマニュアルに基づき、委員会や従事者に対する研修等について、定期的実施するよう努めるものとする。

(ハラスメント対策 ※新設項目)

第〇条 事業所は、適切な訪問診療の提供を確保する観点から、職場(利用者宅を含む)において行われる性的な言動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により訪問診療を行う職員の就業環境が害されることを防止する。