居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導運営規程

（事業の目的）

第１条　要介護者等の依頼を受け、その心身の状況、その置かれている環境、要介護者等及びその家族の希望等を勘案し、要介護状態等となった場合においても、利用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、医師が通院困難な利用者に対し、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及び指導を行うこと並びにケアプラン作成にあたり居宅介護支援事業者等へ必要な情報を提供することにより、利用者の療養生活の質の向上を図ることを目的とする。

（運営方針）

第２条　利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するよう、計画的に行う。

２．自ら提供する居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導の質の評価を行い、常にその改善を図る。

３．指導の提供に当たっては、訪問診療等により常に利用者の病状及び心身の状況を把握し、計画的かつ継続的な医学的管理に基づき、居宅介護支援事業者等に対する居宅サービス計画の作成等に必要な情報提供並びに利用者やその家族に対し、居宅サービスの利用に関する留意事項、介護方法等について指導、助言等を行う。

４．指導の提供に当たっては、利用者やその家族からの介護に関する相談に懇切丁寧に応ずるとともに、利用者やその家族に対して療養上必要な事項等について理解しやすいよう指導または助言を行う。

５．指導の提供に当たっては、療養上適切な居宅サービスが提供されるために必要があると認める場合または居宅介護支援事業者もしくは居宅サービス事業者から求めがあった場合は、居宅サービス計画の作成、提供等に必要な情報提供または助言を行う。

６．指導内容等の要点を診療録に記載する。

（事業所の名称等）

第３条　名称及び所在地は次のとおりとする。

(1)医療機関名　サンビレッジクリニック

(2)所　在　地　旭川市神居2条18丁目16番16号

（事業の内容）

第４条　医師による居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導を行う。

（従事者の職種、員数、及び職務内容）

第５条　従事者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(1)管理者：院長

管理者は、所属職員を指導監督し、適切な指導等が行なわれるよう総括する。

(2)医師：常勤２名（うち管理者は兼務）

(3)職務内容：訪問診療等による療養管理指導及び居宅介護支援事業者等への情報提供

(4)事務職員：医療相談員　1名、事務員　2名

（営業日及び営業時間）

第６条　営業日及び営業時間は、下記の通りとする。

午前８時３０分～午後０時００分（月～金）

午前８時３０分～午後１時００分（土）

午後２時００分～午後５時００分（月・木）

午後２時００分～午後７時００分（火・金）

(1)上記の曜日が国民の祝日、１２月３０日～１月３日の場合は休診とする。

(2)上記の曜日、時間で臨時休診する場合は、その都度掲示する。

(3)上記の営業日、営業時間の他、電話等により常時連絡が可能な体制とし、緊急時等の往診についてはその都度対応できる体制とする。

（利用料等）

第７条　指導を実施した利用者については、介護保険報酬に応じた利用者負担金を徴収する。なお、法定代理受領分以外の場合は介護保険報酬額の相当額を徴収する。

２．指導に係る交通費については、徴収しない。

（通常の事業の実施地域）

第８条　通常の事業の実施地域は、旭川市、東神楽町、東川町、鷹栖町とする。

（事故発生時の対応）

第９条　事業所従業員等は、利用者に対する居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導の提供により事故が発生した場合に速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

（衛生管理）

第１０条　従業員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なければならない。

（苦情処理）

第１１条　指導等にかかる苦情が生じた場合は、迅速かつ適切に対応するよう必要な措置を講ずる。

２　事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第２３条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を求め、又は、当該市町村の職員から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それに従い必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第１２条　事業所は、利用者及び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・介護関係事業者の個人情報の適切な取り扱い」に努めるものとする。

２　事業所が得た利用者及び家族等の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外にの目的では原則利用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又は家族及び代理人の了承を得るものとする。

（虐待防止に関する項目）

第１３条　事業所は、利用者の人権擁護・虐待防止のために次の措置を講ずるものとする。

（１）虐待を防止するための従業員に対する研修の実施。

（２）利用者及び家族からの苦情処理の整備。

（３）その他虐待防止のために必要な措置。

２　事業所は、サービス提供中に従業員又は擁護者（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は、速やかに市町村等に通報するものとする。

（感染症対策）

第１４条　事業者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ずる。

（1）サービス提供者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

（2）事業者の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

（３）事業者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、職員に周知徹底する。

（4）　事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

（5）　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定期的に実施する。

（業務継続計画の策定）

第１５条　感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する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（業務継続計画）を策定し当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。

２．職員に対し、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に実施する。

３．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。

（ハラスメント対策）

第１６条　事業者は、サービス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方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第１７条　医療機関の医師及びその他の職員は社会的使命を充分認識し、利用者の意向を踏まえ、居宅介護支援事業所、他のサービス事業所及び施設、市町村職員等と連携を密にし、利用者に必要な援助を行う。

２．医療機関の職員は業務上知り得た利用者または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または家族の秘密を保持させるために、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

４．指導を求められた場合、止むを得ない事情により指導の実施が困難な場合は、連携医療機関を紹介する等必要な対応を行う。

５．この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人社団　萌生会と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。指導実施の際、万が一事故が生じた場合は、医師賠償責任保険等により対応し、賠償する。

（附則）この規程は、平成１２年　４月　１日から施行する。
この規程は、平成１５年　４月　１日より一部改正する。
この規程は、平成１７年　５月　９日より一部改正する。
この規程は、平成１８年　４月　１日より一部改正する。
この規程は、平成１８年１１月２１日より一部改正する。
この規程は、平成２１年　４月　１日より一部改正する。
この規程は、平成２１年　８月　１日より一部改正する。
この規程は、平成２４年　４月　１日より一部改正する。
この規程は、平成２５年　４月　１日より一部改正する。
この規程は、平成２７年　４月　１日より一部改正する。
この規程は、平成３０年　４月　１日より一部改正する。
この規程は、平成３１年　１月１６日より一部改正する。
この規程は、令和　７年　４月　１日より一部改正する。