

みゆきクリニック 居宅療養管理指導 運営規程
介護予防居宅療養管理指導

(事業所の名称等)

第1条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 みゆきクリニック
- (2) 所在地 鹿児島県日置市日吉町日置 390-1

(事業の目的)

第2条 みゆきクリニック（以下「当施設」という。）が実施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、病院の医師が、通院困難な要介護状態（介護予防居宅療養管理指導にあつては要支援状態）にある者（以下「要介護者等」という）の自宅を訪問して、適正な療養上の管理及び指導を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 指定居宅療養管理指導の提供に当たって、要介護者がある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及び指導を行うことにより、療養生活の質の向上を図る。

2 指定介護予防居宅療養管理指導の提供に当たって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、歯科医師、薬剤師、歯科衛生士等が、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及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又は向上を目指すものとする。

3 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導の実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他保険医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導を行う職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務、医師と兼務）

管理者は、従業者の管理及び居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導の利用の申込みに係る調整、実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 従業者

医師 1名 (常勤兼務、管理者と兼務)

従業者は、居宅を訪問し、医学的観点から居宅介護サービス計画の作成などに必要な情報提供を行うとともに、介護方法についての指導・助言や利用者・家族に対する療養上必要な事項の指導、助言を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日午前(12時30分)までとする。ただし、祝日及び12月30日から1月3日、8月14~15日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時45分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導の種類)

第6条 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導の種類は医師による指定居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導とする。

(利用料その他の費用の額)

第7条 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定めた介護報酬告示上の額とし、居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導が法定代理受領サービスに該当するときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、日置市、鹿児島市の一部(旧松元町)の区域とする。

(事故発生時の対応)

第9条 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導の事業者は、利用者に対する指定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は、市町村、当該利用者の家族、当該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。

(秘密保持)

第10条 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報等の秘密を保持する。

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 事業所が得た利用者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の目的では原則的に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その代理人の了解を得るものとする。

(苦情処理体制)

第11条 サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。また、以下の者を苦情受付担当者とし、苦情の対応にあたる。

職 名 管理者

2 苦情受付担当者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。

3 当施設が提供するサービスに関して、市町村が行う文書その他の物件の提出や提示の求め、当該市町村の職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力する。市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行い、市町村からの求めがあった場合には、改善内容を報告する。

4 サービスに関す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得た場合は、それに従って必要な改善を行い、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善内容を報告する。

(その他運営に関する留意事項)

第12条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の態勢を定める。

(記録の整備)

第13条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 管理及び指導に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。

第14条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は協議に基づいて定めるものとする。

(虐待防止のための措置)

第15条 利用者等の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の必要な措置を講ずる。

- (1) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識、技術の向上に努める。
- (2) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整備し、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。
- (3) 虐待等の発見時における、行政および関係機関への通報。
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- (5) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (6) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定する。

(業務継続計画)

- 第16条 感染症や非常災害の発生時において、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を継続的に実施するため、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、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導は従業者に対し、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実施するものとする。
 - 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ものとする。

附則

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

この規則は、平成27年8月1日から施行する。

この規則は、令和6年6月1日から施行する。