

## 夜間対応型訪問介護 24時間サポート流山運営規程

## (事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人なごみ会が運営する夜間対応型訪問介護事業所「24時間サポート流山」(以下「事業所」という。)が行う夜間対応型訪問介護事業(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、事業所のオペレーター、介護職員等(以下「訪問介護員等」という。)が、要介護状態にある高齢者に対し適切な夜間対応型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 夜間対応型訪問介護の提供に当たって、事業所の訪問介護員等は、要介護状態となった場合においても、その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定期又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、排泄、転倒等の事故の防止、緊急時の対応、安否確認、その他安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行うとともに、その療養生活を支援する。

2 事業の実施にあたっては、流山市、地域包括支援センター及び地域の保健・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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 夜間対応型訪問介護 24時間サポート流山
- (2) 所在地 千葉県流山市東初石97番地の23

## (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) 職種及び員数

職種	資格	員数
管理者	介護支援専門員 介護福祉士	1(兼務)
オペレーター	介護福祉士	6(兼務)
訪問介護員	介護福祉士	6(兼務)
面接相談員	介護支援専門員	1(兼務)



## (2) 職務内容

### ① 管理者

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも事業の提供に当たる。

### ② オペレーター

ア オペレーターは、利用者又はその家族等からの通報に対応し、内容に応じて相談対応、随時訪問対応、医療への緊急連絡等の判断・対応をおこなう。

イ 利用者からの連絡の内容や心身の状況を担当の介護支援専門員に伝達をする。

### ③ 訪問介護員

ア 夜間訪問介護計画書に基づき、定期的に利用者の居宅を訪問し計画に定められた対応を行なう。

イ 随時訪問の対応に当たっては夜間対応型訪問介護計画書に基づき、迅速に対応及び助言を行なう。

### ④ 面接相談員

ア 面接相談員は、利用者の日常生活全般の状況及び夜間の状況や利用者、家族の希望、介護支援専門員の居宅サービス計画を踏まえて、夜間対応型訪問介護計画書を作成する。

イ 3か月に一度程度利用者宅への訪問を行い、心身の状況、生活環境等の確な把握に努め必要に応じ夜間対応型訪問介護計画書を変更する。利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言をおこなう。

## (営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりである。

(1) 営業日 年中無休とする。

(2) 営業時間 22:00～6:00とする。

(3) 連絡体制 利用者の心身の状況や家屋の状況により携帯電話や固定電話等での緊急通報を基本とする。

## (夜間対応型訪問介護の内容及び利用料、その他の費用の額)

第6条 事業の内容は、次のとおりとし、夜間対応型訪問介護を利用した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該夜間対応型訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

(1) 夜間定期巡回サービス費 (包括報酬)

訪問介護員等が、定期的に利用者の居宅を訪問し、計画書に基づいたサービスを行う。

(2) 夜間随時訪問サービス（包括報酬）

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、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を行い、訪問介護員の訪問による対応の要否を判断し必要に応じて訪問するサービス。

(3) 基本夜間対応型訪問介護費（毎月）

利用者からの通報を受ける体制を整備した時点から利用料が発生する。通常はケアコール端末設置日。住居の状態で端末が設置できない場合は契約日より料金が発生する。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、流山市全域とする。

（緊急時等における対応方法）

第8条 訪問介護員等は、サービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告し、迅速に対応するものとする。

（鍵の管理方法等）

第9条 夜間対応型訪問介護の提供に当たり、利用者から合鍵を預かる場合には、次のいずれかの方法により管理するものとする。

(1) 利用者の居宅に取り付ける専用の鍵箱において管理する。

(2) 事業所において管理する。

2 前項の(2)の方法により管理する場合は、利用者に対し鍵の番号等を記載した預り証を交付するものとする。

3 事業所の責任により合鍵を紛失、破損等した場合には、速やかに鍵の取替え等必要な措置を講じるものとし、この場合の費用は、事業所が負担するものとする。

4 事業者は、合鍵の管理を厳重に行うため、第4条の(1)の①に定める管理者を合鍵の管理責任者とし、当該合鍵の使用状況の把握、保管その他の合鍵の管理に関する業務に当たらせるものとする。

（個人情報の保護）

第10条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないよう厳守する。



- 3 事業所は、事業所の従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないように、従業者との雇用契約の際にその旨を誓約書により提出させることとする。
- 4 事業所は、利用者又はその家族の個人情報については、当該事業所内において当該利用者に係る夜間対応型訪問介護の提供以外の目的で使用しないものとし、サービス担当者会議等事業所の従業者以外の者への情報提供の際には、当該利用者及び家族等の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 事業所は、従業者の質的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する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

(委任)

第12条 この規程に定めるもののほか、事業所の運営に関し必要な事項は、医療法人なごみ会理事長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26年11月1日から施行する。