

医療法人浩然会 指宿浩然会病院 居宅療養管理指導事業所運営規程

第1条 医療法人浩然会 指宿浩然会病院が実施する指定居宅療養管理指導（介護予防含む）の適切な運営を確保するために人員及び管理運営等に関する事項を以下に定める。

（事業の目的）

第2条 要介護状態又は要支援状態にある者（以下、利用者という。）に対し、適切な指定居宅療養管理指導を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第3条

- (1) 医療法人浩然会 指宿浩然会病院が実施する指定居宅療養管理指導の従業者は、利用者が要介護状態又は要支援状態になった場合においても、その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に医師、管理栄養士が通院困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境などを把握しそれらをふまえて療養上の管理及び指導を行うことにより、その者の療養生活の質の向上を図ることを目的とする。
- (2) 指定居宅療養管理指導の実施に当たっては、居宅介護支援事業者等（利用者担当のケアマネジャー等）、その他の保健・医療・サービスを提供する事業者との綿密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とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称・連絡先）

第4条

- (1) 名称 医療法人浩然会 指宿浩然会病院 居宅療養管理指導事業所
- (2) 事業所所在地 鹿児島県指宿市十町 1130 番地
- (3) 連絡先 電話 0993-22-3295 FAX 0993-23-4093
E-mail ibusuki@kouzenkai-hp.or.jp

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条

- (1) 管理者 1名 (医療法人浩然会指宿浩然会病院院長が兼務)
管理者は従業員を指導監督し、適切な居宅療養管理指導が行われるように業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- (2) 従業者 医師 (常勤 7名)
管理栄養士 (常勤 3名)
- (3) 職務内容
指定居宅療養管理指導の提供

(営業日及び営業時間)

第6条

【営業日】 月曜日から土曜日とする。ただし、日曜日、祝日、年末年始(12月31日～1月3日)、盆休(8月14日～15日)は休みとする。

【営業時間】 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時
土曜日 午前8時30分～正午

(居宅療養管理指導の提供方法及び内容)

第7条

【医師が行う場合】

1. 利用者・家族に対し居宅サービス利用に関する留意事項・介護方法などについての指導助言等を行う。
2. 訪問診療などにより利用者の病状と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いて、居宅介護支援事業者等(利用者担当のケアマネジャー等)に対する居宅サービス計画の作成などに必要な情報を提供する。
3. ケアプランの策定等に必要な情報提供は、サービス担当者会議の参加により行うこととする。当該会議への参加が困難な場合やサービス担当者会議が開催されない場合などにおいては、原則として文書などにより(メール、FAX等でも可)により情報提供を行う。
4. 提供した指定居宅療養管理指導の内容について記録を行う。
5. サービス担当者会議などへの参加により情報提供を行った場合については、その情報提供の要点を記載する。記載について医療保険の診療録に記載する場合、下線又は枠で囲うなどにより、他の記載と区別できるようにする。文書などにより情報提供を行った場合については、当該文書等の写しを診療録に添付する。
6. 利用者・家族に対する指導助言については、療養上必要な事項等を記載した文書を交付する。

【管理栄養士が行う場合】

1. 医師、歯科医師の指示に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り居宅における日常生活の自立に資するように適切なサービスを提供する。
2. 提供したサービスの内容については居宅介護支援事業者(利用者担当のケアマネジャー)への情報提供を行う。
3. 利用者・家族に対して居宅療養管理指導の内容について文書を交付する。
4. 医師、歯科医師に対し、居宅療養管理指導の訪問結果について報告し、必要な情報提供を文書で行う。
5. 提供した居宅療養管理指導の内容については記録を行い保存する。

(サービス提供困難時の対応)

第8条 指定居宅療養管理指導事業者は、正当な理由なくサービスの提供を拒否することはない。

ただし、通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅療養管理指導を提供することが困難と認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業所への連絡、適当な他の

指定居宅療養管理指導事業者等の紹介その他の適切な措置を速やかに行う。

(受給資格等の確認)

第9条 指定居宅療養管理指導事業者は、指定居宅療養管理指導の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期限を確かめるものとする。

(利用料等)

第10条 指定居宅療養管理指導を提供した場合の利用料は下記のとおりとする

- (1) 指定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る額とし、指定居宅療養管理指導が法定代理受領サービスであるときは通常はその額の一割である。(ただし、負担割合の指示がある場合は、その割合に従う。又は、他法の利用を受けている場合は、その定めに従う)
- (2) 居宅療養管理指導に要した交通費を徴収する。
事業所から片道5km以上10km未満は100円(税込)とし、以降5km増すごとに100円(税込)追加するものとする。
- (3) 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又は家族等に対して事前に説明し、支払いを受けるものとする。

(通常の実施地域)

第11条 通常の実施地域は事業所から直線距離で16km以内とする。ただし、利用者からの要望が強く当事業所が対応可能な場合はこの限りでない。

(虐待の防止のための取り組み)

第12条 指定居宅療養管理指導提供にあたり、虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応については「高齢者虐待防止法」に規定されている通り、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊厳が達成されるよう、以下の措置を講じる。

【虐待の未然防止】

居宅療養管理指導事業者は、高齢者の尊厳の保持・人格尊重に対する配慮を心掛けながらサービス提供にあたる。病院が行う研修などを通じて従業者にそれらの理解を促し、従業者が高齢者虐待防止法などに規定する要介護事業の従業者としての責務・適切な対応などを正しく理解するようにする。

【虐待等の早期発見】

虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見し易い立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置(虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等)がとられ、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について適切な対応を行う。

【虐待等への迅速かつ適切な対応】

虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、指定居宅療養管理指導事業者は、当該通報の手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村などが行う虐待などに対する調査等に協力するように努める。

【虐待の防止のための対策を検討する委員会】

医療法人浩然会 指宿浩然会病院 医療安全対策委員会内で虐待防止に関する、対応策、勉強会などを一体的に取り組むものとする。

(苦情処理)

第13条 居宅療養管理指導に関わる苦情が生じた場合は、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し、苦情内容の記録など必要な措置を講じる。苦情に対する措置の概要について、院内医療安全対策会議等で検討、記録を行い、利用者又は家族に対してその対応などについて、十分な説明を行い、必要に応じて院内に掲示する。

(事故発生時の対応)

第14条 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、家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に対して連絡を行い、記録など必要な措置を講じる。賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(その他 指定居宅療養管理指導の運営に関する重要事項)

(1) 勤務体制の確保

- ・事業者は利用者に対し、適切な居宅療養管理指導を提供できるように従事者の勤務体制を整えていく。
- ・事業主は職場におけるハラスメント防止に対する対策を、付属の病院と一体的に取り組むものとする。
- ・指定居宅療養管理指導事業者は、感染症や非常災害の発生時において利用者に対して指定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、病院が策定している事業継続計画と一体的に取り組んでいくものとする。

(2) 設備及び備品

事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定居宅療養管理指導の提供に必要な設備及び備品などを備えることとする。

(3) 従事者の健康管理 及び感染防止対策の取り組み

事業者は、居宅療養管理指導を担当する職員の清潔の保持、及び健康状態について必要な管理を行うものとする。

また、職員及び利用者に対し、感染防止対策を十分に図り、事業所が行う感染防止対策等の研修を受けるなどして、職員及び利用者双方の健康管理に十分な配慮を行う。

(4) 掲示

事業者は事業所の見やすい場所に運営規程の概要、居宅療養管理指導担当職員の勤務の体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(5) 法定代理受領サービスに係る報告

①事業者は毎月市町村に対し、指定居宅サービス計画において位置づけられている指定居宅療養管理指導のうち法定代理受領サービスとして位置づけしたものに関する情報を記載した文書を提出するものとする。

②事業者は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る居宅療養管理指導サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を市町村へ提出するものとする。

(6) 利用者に関する市町村への通知

事業者は、居宅療養管理指導を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

①正当な理由なしに、介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態等の程度を増進させたと認められた時。

②偽り、その他不正の行為によって保険給付の支給を受け、または受けようとしたとき

(7) 秘密保持

①管理者および居宅療養管理指導従事者は正当な理由なく、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を洩らさない。

②従事者であったものに、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従事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、従事者との雇用契約の内容とする。

(8) 個人情報の保持

①サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報が用いられる場合は当該家族の同意を予め文書により得る。

②事業者は個人情報保護に関する法令などを遵守するように努める。

(9) 居宅サービス事業者等又は利用者からの利益収受の禁止

居宅療養管理指導提供を行う対償として、利用者等から金品その他の財産上の利益を収受することはしない。

(10) 地域との連携

指定居宅療養管理指導事業者はその事業の運営にあたっては、提供した指定居宅療養管理指導に関する利用者からの苦情に関して市町村が派遣するものが相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力する。

(11) 会計の区分

事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅療養管理指導の会計とその他の区分を区別する。

(12) 記録の整備

①従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

②居宅療養管理指導の記録、その他事業の提供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

附則 この規程は令和4年3月1日から施行する。