

指定居宅療養管理指導事業者運営規程

この運営規定は、当社（以下、「事業者」という）が開設する事業所が行う居宅療養管理指導または介護予防居宅療養管理指導（以下、「居宅療養管理指導等」という。）の業務の適正な運営を確保するために、人員および管理運営に関する事項を定める。

（事業の目的）

第1条 当事業所の従業者が実施する居宅療養管理指導等は、要介護者または要支援者（以下、「利用者」という）が居宅において、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、医師および歯科医師（以下、「医師等」という）が交付した処方箋の指示に基づき通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、心身の状況や環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の薬学的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ことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 利用者が要介護状態または要支援状態となった場合においても、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、担当する薬剤師は利用者の居宅を訪問し、その心身の状況、生活環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の薬学的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ものとする。

2 利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

3 事業所は地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

4 居宅療養管理指導の提供にあたっては、市町村介護保険事業計画の作成等のための調査及び分析に関する情報その他必要な情報を得た時はそれらを活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

6 適正かつ円滑なサービスを提供するため、以下の要件を満たすこととする。

- ・ 薬局は保険薬局であり、従事する薬剤師は保険薬剤師であること。
- ・ 在宅患者訪問薬剤管理指導の届出を行っていること。
- ・ 麻薬小売業者としての許可を取得していること。
- ・ 利用者に関して秘密が保持でき、利用者やその家族、連携する他職種者と相談するスペースを薬局内に確保していること。但し、他の業務との兼用を可とする。
- ・ 居宅療養管理指導等の提供に必要な設備および備品を備えていること。

（従業者の職種、員数）

第3条 居宅療養管理指導等の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者 1名（管理薬剤師）

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている居宅療養管理指導等の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

（2）従業者 薬局に従業するすべての薬剤師および事務員

居宅療養管理指導等の提供に当る薬剤師は、以下の第5条に規定する事項を職務内容とする。

（職務の内容）

第4条 薬剤師の行う居宅療養管理指導等の提供にあたっては、医師等の交付する処方せんの指示に基づき訪問等を行い、常に利用者の病状および心身の状況を把握し、継続的な薬学的管理指導を行う。また、医薬品が利用者のADLやQOLに及ぼしている影響を確認し適切な対応を図るなど、居宅における日常生活の自立に資するよう妥当適切に行う。

2 医師等に対し、居宅療養管理指導等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。

3 利用者を担当する介護支援専門員に対し、提供したサービスの内容について文書等にて情報提供を行う。

4 必要に応じ他のサービス事業者に報告を行う。

5 提供した居宅療養管理指導等の内容については、記録を行い完結の日から5年間保存する。

（営業日および営業時間）

第5条 薬局の営業日および営業時間に準ずる。

営業日、営業時間のほか、電話等により連絡が可能な体制とする。利用者には、営業時間外の連絡先も伝達する。

（通常の事業の実施地域）

第 6 条 通常の実施地域は、以下の通り。

事業所が所在する区市町村、および隣接・周辺の区市町村

（利用料その他の費用の額）

第 7 条 利用料については、介護報酬の告示上の額とする。

- 2 利用料については、居宅療養管理指導等の実施前に、予め利用者またはその家族にサービスの内容及び費用について文書で説明し、同意を得ることとする。
- 3 居宅療養管理指導に要した交通費は、薬局からの距離により往復交通費を実費徴収することがある。自動車を利用した場合も実費徴収することがある。

（緊急時等における対応方法）

第 8 条 担当薬剤師は居宅療養管理指導等を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合には、速やかに主治医等に連絡する。

- 2 緊急時等の体制として、携帯電話等により24時間常時連絡が可能な体制を取る。

（事故発生時の対応方法）

第 9 条 サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、主治医または医療機関、介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、利用者に対する居宅療養管理指導の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、検討のうえ損害賠償を行う。

（苦情処理）

第 10 条 居宅療養管理指導等に関わる苦情が生じた場合には、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。

- 2 事業所は、提供した居宅療養管理指導に係る利用者からの苦情に関して関係する行政機関（市町村、国民健康保険団体連合会等）の調査に協力するとともに、関係する行政機関から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（個人情報の保護）

第 11 条 事業所は、利用者又は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・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者また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
- 4 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、家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書により得ておくこととする。

（虐待防止に関する事項）

第 12 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずる。

- （1）虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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周知徹底を図る。
- （2）虐待防止のための指針の整備
- （3）虐待を防止するための定期的な研修の実施
- （4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報する。

- 3 事業所は、身体拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底及び身体拘束等の研修を実施する。

（衛生管理等）

第 13 条 事業者は、従業者の健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 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。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(利益供与の禁止)

第 14条 事業者は、関係する事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護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じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、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実施するものとする。
- 3 事業所は、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。

(認知症ケアについて)

第 16条 事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組みをおこなうものとする。

- ・ 認知症に関する正しい知識やケアを習得し、専門性と資質向上を目的とした研修を実施する。

(記録の整備)

第 17条 事業者は、実施する、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業者は、利用者に対する居宅療養管理指導の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。また、利用者またはその代理人の求めが正当であった場合にはそれに応じ、必要な部分又は全部を開示し、又はその複写物を交付するものとする。

- (1) 居宅療養管理指導計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(その他運営に関する重要事項)

第 18条 業所の職員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するものとする。

- 2 事業所は、居宅療養管理指導等の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。
- 3 事業所は、適切な居宅療養管理指導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居宅療養管理指導等の就業環境が害されることを防止するため当社のハラスメント防止規定を理解のうえ就業する。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、事業者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。

