

居宅療養管理指導事業所運営規程

(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日を勘案し、要介護状態等となった場合においても、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るよう、医師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事により、利用者の療養生活の質の向上を図る事を目的とする。

(運営方針)

- 第2条 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は、要介護状態となる事の予防に資する様、計画的に行う。
- 2 自ら提供する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、訪問診察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又は、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共に、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又は助言を行う。
 - 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為に、必要があると認める場合又は、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又は助言を行う。
 - 6 指導内容等の要点を診療録に記載する。

(事業所名称等)

第3条 事業所を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- ① 名称 (医療機関名) 社会医療法人 西陣健康会 クリニックほりかわ
- ② 所在地 京都市上京区堀川通今出川上る北舟橋町845番地

(事業の内容)

第4条 医師および看護師による居宅療養管理指導。

(職員の職種・員数・及び職務内容)

第5条 職員の職種・員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 所長 (医師)
管理者は、従事者(所属職員)を指揮監督し、適切な指導等が行われるよう総括する。
- ② 医師 5名以上
医師は、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等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。
- ③ 管理栄養士 1名以上
管理栄養士は、厚生労働大臣が定める特別食を必要とする要介護者等に対して、医師の指示に基づき、居宅を訪問して栄養管理に係る情報提供及び栄養食事相談又は助言を30分以上行う。
職務内容 訪問診療等及び必要な療養管理指導。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業を行う事業所の営業日及び営業時間は、休診日及び休診時間を除く保険医療機関としての、届出標榜日の時間外の時間を原則とする。

保険医療機関としての届出標榜日及び時間は以下のとおり。

月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時

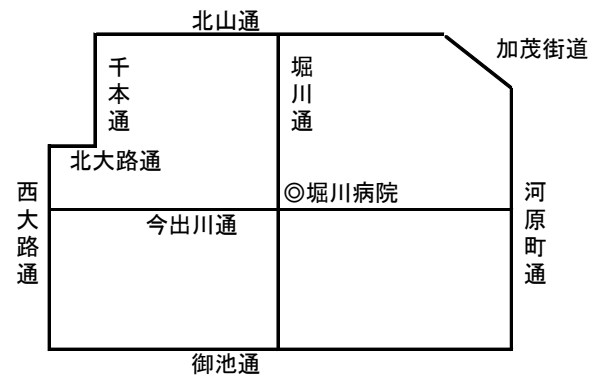
土曜日 午前8時30分～午後1時

- ① 上記以外の日は休診とする。又、上記の曜日が国民の祝日及び12月30日～1月3日の場合も、休診。
- ② 尚、上記の曜日、時間で臨時休診する場合はその都度案内する。
- 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出来る体制とする。

(通常事業の実施範囲)

第7条 北限は、北山通
西限は、北大路通以北においては千本通
北大路通以南においては西大路通
南限は、御池通
東限は、河原町通賀茂街道

上記に囲まれた区域



(利用料等)

第8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（別紙1に定める）を徴収する。尚、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、利用者等からの徴収は行わない。
- 3 費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得たものに限り徴収する。
- 4 サービスに係るその他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して利用者等に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。
- 5 その他利用料について、支払が困難な状況が発生した場合は、管理者と協議の上、減免又免除する事が出来る。

(職員の服務規律)

第9条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意する事。

- ① ご利用者に対しては人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇する事。
- ② 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- ③ お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛ける事。

(職員の質の確保)

第10条 当事業所は、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図る為、実習及び研修の機会を設けまた、業務体制を整備する。

(職員の勤務条件)

第 11 条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会医療法人西陣健康会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 12 条 職員はこの法人が行う年 1 回の健康診断を受診する事。

(緊急時における対応方法)

第 13 条 医師等は、居宅療養管理指導を実施中に、利用者の症状に急変等が生じた場合は、必要に応じて医師として実施可能な応急手当を行うと共に、速やかに必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第 14 条 利用者は指導等に対しての要望又は苦情等について、契約書第 1 2 条記載の相談・苦情窓口の担当者に苦情を申し立てる事が出来、又は管理者宛の文章で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出る事ができる。

2 利用者は、介護保険法令に従い、市町村及び国民健康保険団体連合会等の苦情申し立て機関に苦情を申し立てることができる。

3 事業所は、利用者又は利用者家族から第 1 項又は第 2 項の苦情の申し出がなされたことをもって、利用者に対していかなる差別的な対応をしないものとする。

(守秘義務)

第 15 条 事業所は職員に対して、在職期間及び退職後においても、許可無くその業務上知り得た利用者又は家族の秘密及び情報を漏らす事がないよう指導教育を適時行うほか、職員が本規程に反した場合は、事業所が被った一切の損害の賠償を求めるものとする。

(事故発生時の対応及び賠償責任)

第 16 条 利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合には、京都府及び市町村、当該利用者の家族に連絡し、必要な措置を講じる事とする。

2 利用者に対する訪問看護の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、その責任の範囲において利用者に対してその損害の賠償を速やかに講じる。

3 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じる事とする。

4 万一の事故発生に備えて、保険会社の賠償責任保険に加入し、対応することとする。

(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 指導を求められた場合、や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。

3 その他、指導に当たっては「保険医療機関及び保険医療療養担当規則」等を遵守して取り扱う。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会医療法人西陣健康会 クリニック ほかかわが別に定める。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 18 条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- ② 虐待の防止のための指針を整備する。
- ③ 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- ④ 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者をおく。

事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員または養護者（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、速やかに市町村に通報するものとする。

(衛生管理等)

第 19 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。

- ① 感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を概ね 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を図る。
- ② 感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
- ③ 職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修および訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 20 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅療養管理指導事業所の提供を継続的に実施するための、およ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、当該業務計画に従い、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は職員に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修およ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。

(就業環境の確保)

第 21 条 事業所は、適切な居宅療養管理指導事業所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または優越的関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当の範囲を超えたものにより、職員の就業環境を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。

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

(附則) 平成 16 年 4 月 1 日改訂、施行する。

平成 17 年 2 月 1 日改訂、施行する。

平成 21 年 4 月 1 日改訂、施行する。

令和 4 年 4 月 1 日改訂、施行する。

令和 6 年 4 月 1 日改訂、施行する。

利用者負担金説明書

1. 居宅療養管理指導

① 利用料

居宅療養管理指導を提供した利用者には医療保険の受診に伴う薬料や、注射料、処置料、診察料、訪問看護料とは別に、毎月1回 または 2回、介護報酬に応じた利用者負担金を徴収する。

なお、生活保護等公費受給者証をお持ちの方は公費負担金が補助される制度がある。

介護保険1割負担の場合

一般	596円（2回/月）	298円（1回/月）
グループホーム入居の方	572円（2回/月）	286円（1回/月）
施設入居の方	518円（2回/月）	259円（1回/月）

介護保険2割負担の場合

一般	1,192円（2回/月）	596円（1回/月）
グループホーム入居の方	1,144円（2回/月）	572円（1回/月）
施設入居の方	1,036円（2回/月）	518円（1回/月）

介護保険3割負担の場合

一般	1,788円（2回/月）	894円（1回/月）
グループホーム入居の方	1,716円（2回/月）	858円（1回/月）
施設入居の方	1,554円（2回/月）	777円（1回/月）

② 交通費

無料とする

③ 解約料

無料とする

④ 支払方法

ひと月まとめた請求とし、毎月15日前後に請求書を郵送する。

支払の窓口はクリニックほりかわ受付とする。

なお、領収証は月毎にまとめて発行するが、領収証の再発行はおこなえない。

ただし、年度末等に医療費控除目的で領収額の一覧表再発行を求められる場合は、文書料（550円）としての負担金を請求のうえ再発行を行う。

2. 管理栄養士による居宅療養管理指導

① 利用料

介護保険 1 割負担の場合

一般	1,088 円 (2 回/月)	544 円 (1 回/月)
グループホーム入居の方	972 円 (2 回/月)	486 円 (1 回/月)
施設入居の方	886 円 (2 回/月)	443 円 (1 回/月)

介護保険 2 割負担の場合

一般	2,176 円 (2 回/月)	1,088 円 (1 回/月)
グループホーム入居の方	1,944 円 (2 回/月)	972 円 (1 回/月)
施設入居の方	1,772 円 (2 回/月)	886 円 (1 回/月)

介護保険 3 割負担の場合

一般	3,264 円 (2 回/月)	1,632 円 (1 回/月)
グループホーム入居の方	2,916 円 (2 回/月)	1,458 円 (1 回/月)
施設入居の方	2,658 円 (2 回/月)	1,329 円 (1 回/月)

※食材費は利用者様宅にあるものを使用させていただきます。
食材を購入した場合は、代金を請求させていただきます。
ガス等、使用させていただきますので光熱費は利用者様のご負担となります。

② 交通費
無料とする

③ 解約料
無料とする

④ 支払方法
ひと月まとめた請求とし、毎月 15 日前後に請求書を郵送する。
支払の窓口はクリニックほりかわ受付とする。
なお、領収証は月毎にまとめて発行するが、領収証の再発行はおこなえない。
ただし、年度末等に医療費控除目的で領収額の一覧表再発行を求められる場合は、文書料 (550 円) としての負担金を請求のうえ再発行を行う。