

## 名嘉村クリニック運営規定

### 居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）

この規定は、医療法人 HSR が開設する名嘉村クリニックが行う指定居宅療養管理指導または指定介護予防居宅療養管理指導（以下、「居宅療養管理指導」という。）の適切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る。

#### （事業の目的及び運営の方針）

- 第1条 要支援・要介護状態等にある利用者が、居宅において自立した生活を営むことができるよう、居宅を訪問して病状、心身の状況、置かれている環境等を把握、居宅介護支援事業者（ケアマネジャー）に居宅サービス計画等の作成に必要な情報を提供するとともに、利用者及び家族に療養上の管理・指導・助言等を行い、利用者の療養生活の向上を図るものとする。
- 二 居宅療養管理指導等の実施にあたっては、居宅介護支援事業者等（利用者担当のケアマネジャー＝介護支援専門員）、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと、綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

#### （事業所の名称等）

- 第2条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- 一 名 称 名嘉村クリニック
  - 二 所 在 地 沖縄県浦添市伊祖三丁目8番15号

#### （職員の職種、員数及び職務内容）

- 第3条 事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は、次のとおりである。
- 一 医 師 1人以上
  - 二 管理栄養士 1人以上
  - 三 職務内容 居宅療養管理指導の提供

#### （営業日及び営業時間）

- 第4条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 月曜日から金曜日 8:30～17:30
- 二 土曜日 8:30～12:30
- 三 日曜日 8:30～12:30

ただし、国民の祝日、旧盆（旧7月15日）及び12月31日～1月3日を除く

- 三 台風などの災害発生時は、臨時休業することがある。
- 四 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

### (通常の事業の実施地域)

第5条 通常の事業の実施地域は、浦添市、那覇市、宜野湾市、西原町の区域とする。その他の地域は相談に応じる。

### (居宅療養管理指導等の種類)

第6条 医師による居宅療養管理指導

- 二 **管理**栄養士による居宅療養管理指導

### (医師と管理栄養士の職務内容)

第7条 利用者または家族からの介護全般に関する相談等に応じる。

- 二 居宅介護支援事業者(ケアマネジャー)に対し、居宅サービス計画の作成等に必要な情報を提供する。
- 三 利用者または家族に対し、居宅サービス利用上の留意事項や介護方法の指導・助言を行う。
- 四 その他、療養生活向上のための指導・助言等を行う。
- 五 管理栄養士は、医師の指示に基づき、利用者又は家族等に対し、療養生活向上のための指導・助言を行う。

### (利用料等)

第8条 居宅療養管理指導を実施した利用者の状態により介護保険報酬に応じた利用者負担額(1割又は2割又は3割)を徴収する。

- 二 支払は口座振替または、クリニック会計窓口、指定金融機関口座への振り込みを原則とする。
- 三 居宅療養管理指導に関する交通費は徴収しません。
- 四 前項の費用の支払を受ける場合は利用者又は家族に対して事前に説明し、同意を得てから支払を受けるものとする。

### (苦情処理)

第9条 居宅療養管理指導等に関わる苦情が生じた場合は、迅速かつ適切に対応するとともに、必要な措置を講じる。

- 二 利用者または家族に対する苦情の措置の概要については重要事項に記載、説明し事業所内に掲示する。

### (事故処理)

第10条 居宅療養管理指導など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者等に対して連絡を行い、記録等必要な措置を講じる。

- 二 賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

### (虐待防止に関する事項)

第11条 事業**者**は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

二 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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ものとする。

#### (身体拘束の適正化)

第 12 条 当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。

二 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。なお、当該記録は 2 年間保存する。

#### (ハラスメント対策について)

第 13 条 事業所は、職場内や利用者、家族からのハラスメントがあった場合に、事業所として適切に対応するものとする。そのために下記のことを行う。

- (1) 事業所におけるハラスメント防止対策に関する基本指針を整備する。
- (2) ハラスメント防止対策に関する基本指針に従業者に周知徹底を図る。
- (3) 上司や総務部を窓口とした相談体制(マネジメントラインへの報告ルートを明確化)
- (4) 従業者に対しハラスメント防止のための研修を定期的実施する。(年 1 回)

#### (その他運営に関する重要事項)

第 14 条 従業者の資質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し、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

二 従業者は、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。

三 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には利用者の同意を、家族の個人情報を用いる場合には当該家族の同意を予め文書により得ることとする。

四 事業所は、居宅療養管理指導に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

五 この規定に定める事項の他、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。

#### (附則)

この規程は、令和 5 年 12 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 6 年 6 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 7 年 3 月 1 日より施行する。