

かわの歯科口腔クリニック 運営規程

第1条 かわの歯科口腔クリニック(以下「当院」という。)が実施する指定居宅療養管理指導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. 当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。
2. 指定居宅療養管理指導の実施に当っては、居宅介護支援事業者、その他保健・医療・福祉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、関係区市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称等)

第4条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称 かわの歯科口腔クリニック
所在地 福岡県久留米市国分町1155-1
TEL0942-51-0118 FAX 0942-51-0119

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 指定居宅療養管理指導の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 歯科医師 1人以上
歯科医師は、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及び介護方法についての指導・助言、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。
2. 歯科衛生士 1人以上
歯科衛生士は、医師、歯科医師の指示に基づき居宅を訪問し、利用者の口腔機能の維持回復を図れるよう指示・援助を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業者の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1. 外来診療の営業時間 月曜日から金曜日 9:00～13:00 14:00～18:00
土曜日 9:00～13:00 14:00～17:30
※木曜日・日曜日・祝日は除く。
2. 訪問診療の営業時間 木曜日 診療時間応相談

(事業の内容)

第7条 指定居宅療養管理指導の内容は次のとおりとする。

1. 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。
2. 居宅介護支援事業所(ケアマネージャー)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。
3. 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。
4. その他療養生活向上のための指導・助言を行う。

(利用料等)

第8条 指定居宅療養管理指導を提供した場合の利用料は、次のとおりとする。

1. 歯科医師居宅療養管理指導・予防歯科医師居宅療養管理指導を行った場合、薬料や注射料、処置料、診察料、歯科訪問診療料といった医療保険にかかる費用とは別に、

1か月に2回を上限とし以下の利用料を徴収する。

- 単一建物居住者1人に対して行う場合（1回につき）：517単位
利用者負担1割：517円/利用者負担2割：1,034円/利用者負担3割：1,551円
 - 単一建物居住者2人以上9人以下に対して行う場合（1回につき）：487単位
利用者負担1割：487円/利用者負担2割：974円/利用者負担3割：1461円
 - 単一建物居住者10人以上対して行う場合（1回につき）：441単位
利用者負担1割：441円/利用者負担2割：882円/利用者負担3割：1,323円
なお、生活保護等公費受給者証をお持ちの方は公費制度により負担金が補助されることもある。
2. 歯科衛生士が実地指導を行った場合は「歯科衛生士等が行う居宅療養管理指導, 予防居宅療養管理指導料」として, 1か月に4回を限度として以下の利用料を徴収する。
- 単一建物居住者1人に対して行う場合（1回につき）：362単位
利用者負担1割：362円/利用者負担2割：724円/利用者負担3割：1,086円
 - 単一建物居住者2人以上9人以下に対して行う場合（1回につき）：326単位
利用者負担1割：326円/利用者負担2割：652円/利用者負担3割：978円
 - 単一建物居住者10人以上対して行う場合（1回につき）：295単位
利用者負担1割：295円/利用者負担2割：590円/利用者負担3割：885円
なお、生活保護等公費受給者証をお持ちの方は公費制度により負担金が補助される場合もある。
3. 居宅療養管理指導に要した交通費等については、実費を徴収しない。
4. 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者または家族に対して事前に説明し、支払いを受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、当事業所より半径16キロ圏内

(苦情処理)

第10条 指定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ために受け付け窓口を設置し、苦情内容の記録など必要な措置を講じる。
利用者または家族に対して苦情に対する措置の概要について重要事項に記載、説明する。

(事故処理)

第11条 指定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者等に対して連絡を行い、記録等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。

(感染症に関する対応)

第12条 従業者は清潔を保持し、感染症防止のため以下の対応を行う。

- 治療に使用する器具は利用者毎に交換し、使用後は滅菌を行う。
- 可能な限りディスポーザブルを使用する。
- 従業者の手洗い、手指消毒の徹底、グローブ着用の徹底。
- 感染症に備えて衛生物品や防護具等の在庫を常に確保する。
- 感染症が発生した場合には、所轄の保健所へ連絡し、助言を仰ぐとともに、濃厚接触者やご家族等へ早急に連絡を行う。
- 万が一従業者に感染が発覚した場合には速やかに自宅等で療養することとする。

(秘密保持)

第13条 当院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「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いに関するガイドンス」を遵守し、適切に取り扱いに努めるとともに以下の通りとする。

1. 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。
2. 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。

3. 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、利用者もしくは利用者の家族の同意をあらかじめ文章にて得ることとする。

(利益供与の禁止)

第14条

1. 当院は利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示は行わない。
2. 当院は特定の居宅サービス業者等によるサービスを利用させることの見返りとして、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を享受しないものとする。

(記録の整備)

第15条

1. 当院は従業者、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. 当院は、利用者に対するサービス提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結から5年間保存するものとする。また利用者またはその家族の求めに応じ、これを開示またはそのコピーを交付する。
 - ① 指定居宅サービス事業者との連絡調整に関する記録
 - ② 歯科訪問診療計画書
 - ③ 訪問歯科衛生指導指示書
 - ④ 口腔機能スクリーニングアセスメント表
 - ⑤ 訪問衛生指導に関する説明書
 - ⑥ 口腔機能改善管理指導計画書
 - ⑦ 苦情内容等に関する記録
 - ⑧ 事故の状況及び事故に際して行った処置についての記録

(高齢者虐待の防止)

第16条

1. 当院は利用者の人権の擁護、虐待等防止のために次の措置を講ずるものとする。
 - ① 虐待を防止するため従業者に対する研修の実施と虐待防止検討委員会を設置する
 - ② 虐待の未然防止
 - ③ その他虐待防止のために必要な措置
2. 高齢者虐待防止法第5条第1項に基づき、不必要と疑われる身体拘束を含む高齢者虐待の早期発見に努め、市町村が虐待の有無の判断や緊急性の判断を行う際の必要な調査や情報収集における情報提供などの協力を速やかに行う

(認知症ケアについて)

第17条 当院は認知症状のある利用者のケアのため次の取り組みを行うものとする。

- ① 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努める。
- ② 研修の機会を設け在宅医療・介護の連携構築とサービスの質の向上につなげる。

(業務継続計画)

第18条

1. 大地震等の自然災害、新型コロナウイルス発生時等など不測の事態が発生しても事業を中断させない、また中断しても可能な限り短い期間で復旧させるため次の措置を講じる。
 - ① 利用者の安全の確保において、日ごろから気象情報などで情報収集を行い市町村が発令する「避難順に情報」や「避難勧告」などの情報を確実に把握する。
 - ② 「避難準備情報」の段階で避難場所へ避難するなどの適切な行動をとる。
 - ③ 新型コロナウイルスやそれに準ずる感染症が発生の場合には、特に基礎疾患を有する利用者の場合重症化のリスクが高いことから、感染が疑われる

場合においてパルスオキシメーター等の使用により健康状態の変化や有無に留意し、必要に応じて医療機関と連携を行う。

- ④ 従業者の安全の確保において、自然災害の場合労働契約法第5条「使用者の安全配慮義務」の観点から、従業者の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を行う。
2. サービスの継続において万が一長期間サービスを休止する場合は居宅介護支援事業所と連携し必要に応じて他事業所のサービス等の変更を検討する。
3. 従業者の資質向上を図る為、研修を実施する。
4. 災害時の対応に関する研修
5. 新型コロナウイルスやそれに準ずる感染症の発生時の対応に関する研修

(ハラスメント対策)

第19条

1. 適切な居宅療養管理指導を提供する観点から、職場において性的な言動、または優越的な関係を背景とした言動で業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止する。
2. セクシャルハラスメントについては上司や同僚に限らず利用者やその家族等から受けられるものも含まれる。
3. パワーハラスメントについては利用者やその家族等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)も含まれる。
4. ハラスメント防止において以下の取り組みを行う。
 - ① 被害者からの相談に適切に対応するために窓口を設置する。
 - ② 被害者のメンタルヘルスの不調等への対応など配慮を行う。
 - ③ 被害防止のため研修を実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第20条

1. 従業者の資質向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。
 - ① 採用時研修 採用後1か月以内
 - ② 継続研修 年1回
 - ③

この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項はかわの歯科口腔クリニックが定めるものとする。

付則この規程は令和5年7月施行する。

付則この変更規程は令和6年1月から施行する。

付則この変更規程は令和6年12月から施行する。