

指定居宅サービス等（居宅療養管理指導）基本運営規程（共通事項）

（目的及び運営の方針）

第1条 当社の運営する指定居宅サービス等（居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための人員及び運営に関する共通事項を定める。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の特性、希望、その置かれている環境を踏まえ、主治医、歯科医師の指示に基づき、薬剤師が利用者の居宅を訪問して、計画的な医学的管理に基づき、お薬の適切な管理、服用指導、副作用の確認等を行い、生活の質の向上及び在宅療養の支援を行う。

（事業所の名称、所在地、職員の員数、営業日時、対象地域）

第2条 各事業所の具体的な「名称」「所在地」「職員の員数（薬剤師数）」「営業日及び営業時間」「通常の事業実施地域」等の個別情報については、本ウェブサイトの【各店舗の紹介ページ】にそれぞれ明記するものとする。

2 各事業所の管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

3 各事業所の薬剤師は、主治医等の指示及び居宅療養管理指導計画に基づき、利用者の居宅を訪問し、居宅療養管理指導等を行う。

（居宅療養管理指導等の内容及び利用料等）

第3条 居宅療養管理指導等の内容は、薬剤師による利用者の居宅への訪問、適切な服薬管理、指導、助言、並びに主治医等への情報提供等とする。

2 指定居宅サービス等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬の告示）によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、その利用者負担割合に応じた額（1割から3割）とする。

3 通常の事業実施地域を越える訪問に要した交通費（実費等）の支払いを利用者から受けることができる。その場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、支払いに同意する旨の書面（同意書）を得るものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第4条 各事業所は、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、次の措置を講じるものとする。

（1）虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果の従業員への周知

（2）虐待の防止のための指針の整備

（3）従業員に対する、虐待の防止のための定期的な研修の実施

(4) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の配置

(苦情処理及び事故発生時の対応)

第5条 各事業所は、提供した指定居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付ける窓口（各店舗の連絡先）を設置する。苦情を受け付けた場合は、遅滞なく事実関係等の調査を行い、改善措置を講じる。

2 利用者に対する指定居宅サービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市区町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 利用者に対する指定居宅サービス等の提供により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ものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第6条 各事業所は、従業員の資質向上のため、研修の機会を確保する。

2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

3 各事業所は、従業員、設備、備品及び会計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。