

居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導

運営規程

(事業の目的)

第1条

LBD リサーチ株式会社(以下「事業者」という。)が開設するあさなぎ薬局(以下「事業所」という。)において実施する居宅療養管理指導及び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。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適正な居宅療養管理指導等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

1. 事業所の薬剤師等は、利用者の心身の状況、環境等を踏まえ、療養上適切な管理及び指導を行うものとする。
2. 居宅療養管理指導等の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
3. 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、地域包括支援センター、主治医、訪問看護事業者その他関係機関との連携を図るものとする。
4. 事業所は、介護保険法その他関係法令を遵守し、適正な事業運営を行うものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

項目	内容
名称	あさなぎ薬局
所在地	札幌市白石区南郷通 14 丁目北 3 番 8 号
電話	011-867-1000
FAX	011-867-1001

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1)管理者

1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 薬剤師

3名以上

薬剤師は、医師又は歯科医師の指示に基づき、利用者宅を訪問し、薬学的管理指導を行う。

(3) 事務職員

必要数

事務職員は、事業運営に必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

項目	内容
営業日	月曜日から土曜日まで
休日	日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
営業時間	平日:午前9時から午後6時まで 土曜日:午前9時から午後1時まで ただし、必要に応じて対応する場合がある。

(通常の事業の実施地域)

第6条

通常の事業の実施地域は、札幌市、北広島市、江別市、小樽市を区域とする。

(居宅療養管理指導等の内容)

第7条

事業所が行う居宅療養管理指導等の内容は、次のとおりとする。

1. 処方薬及び一般用医薬品等の管理に関する指導
2. 服薬状況、保管状況等の確認
3. 副作用、相互作用等に関する確認
4. 残薬の確認及び調整に関する提案
5. 利用者及び家族への服薬支援及び説明
6. 医師、歯科医師及び介護支援専門員等への情報提供
7. その他療養上必要な薬学的管理及び指導

(利用料その他の費用の額)

第8条

1. 居宅療養管理指導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によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。
2. 通常の事業の実施地域を越えて行う交通費は、次の額を徴収する。
通常の実施地域を越えた地点から、1kmあたり20円

3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し、事前に文書で説明を行い、同意を得るものとする。

(緊急時等における対応方法)

第9条

薬剤師等は、居宅療養管理指導等の実施中に利用者の病状等に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医へ連絡する等必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第10条

1. 事業所は、利用者に対する居宅療養管理指導等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、関係市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
2. 事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
3. 事業所は、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ものとする。

(苦情処理)

第11条

1. 事業所は、提供した居宅療養管理指導等に関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ものとする。
2. 事業所は、苦情を受け付けた場合には、その内容等を記録するものとする。

(個人情報保護)

第12条

1. 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、適切に取り扱うものとする。
2. 事業所は、サービス提供上知り得た利用者及び家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らさない。
3. 従業員であった者に対しても、業務上知り得た秘密を保持させるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条

1. 事業所は、利用者の人権擁護及び虐待防止等のため、必要な体制整備を行う。
2. 事業所は、従業員に対し虐待防止のための研修を定期的実施する。
3. 虐待又はその疑いが発生した場合には、速やかに関係機関へ通報し、適切に対応する。

(感染症対策)

第 14 条

事業所は、感染症の発生及びまん延防止のため、指針整備、研修及び必要な措置を講ずるものとする。

(業務継続計画(BCP)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、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、業務継続計画を策定し、必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(ハラスメント防止)

第 16 条

事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場におけるハラスメント防止のため必要な措置を講ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条

1. 事業所は、従業員の資質向上を図るため、研修の機会を設けるものとする。
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保持する。
3. この規程に定める事項のほか、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 6 年 4 月 1 日から施行する。