

指定居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導 運営規程

(事業の目的)

第1条

1. 当薬局（指定居宅サービス事業者）が行う居宅療養管理指導または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。）の業務の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、要介護状態または要支援状態にあり、主治の医師等が交付した処方せんに基づき薬剤師の訪問を必要と認めた利用者に対し、当薬局の薬剤師が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。
2. 利用者が要介護状態または要支援状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、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、担当する薬剤師は通院困難な利用者に対してその居宅を訪問し、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ことにより、療養生活の質の向上を図る。

(運営の方針)

第2条

1. 要介護者または要支援者（以下、「利用者」という）の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
2. 地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健、医療、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
3. 適正かつ円滑なサービスを提供するため、以下の要件を満たすこととする。
 - ・保険薬局であること。
 - ・在宅患者訪問薬剤管理指導の届出を行っていること。
 - ・麻薬小売業者としての許可を取得していること。
 - ・利用者に関して秘密が保持でき、利用者やその家族、連携する他職種者と相談するスペースを薬局内に確保していること。但し、他の業務との兼用を可とする。
 - ・居宅療養管理指導等サービスの提供に必要な設備および備品を備えていること。

(従業者の職種、員数)

第3条

1. 従業者について
 - ・居宅療養管理指導等に従事する薬剤師を配置する。
 - ・従事する薬剤師は保険薬剤師の登録を行う。
 - ・従事する薬剤師の数は、居宅療養管理指導等を行う利用者数および保険薬局の通常業務等を勘案した必要数とする。
2. 管理者について
 - ・常勤の管理者1名を配置する。但し、業務に支障がない限り、当薬局の管理者との兼務を可とする。

(職務の内容)

第4条

1. 薬剤師の行う居宅療養管理指導等の提供に当たっては、医師および歯科医師の交付する処方せんの指示に基づき訪問等を行い、常に利用者の病状および心身の状況を把握し、継続的な薬学的管理指導を行う。また、医薬品が要介護者のADLやQOLに及ぼしている影響を確認し適切な対応を図るなど、居宅における日常生活の自立に資するよう妥当適切に行う。
2. 訪問等により行った居宅療養管理指導等の内容は、速やかに記録を作成するとともに医師・歯科医師に報告した上で、ケアマネージャーに対するケアプランの作成等に必要な情報提供を行う。併せて必要に応じて関連事業者等に対して情報提供及び必要な助言を行う。

(営業日および営業時間)

第5条

1. 原則として、営業日および営業時間は保険薬局として許可された営業日、営業時間とする。
2. 利用者には、営業時間外の連絡先も伝える。

(通常の事業の実施地域)

第6条

1. 通常の実施地域は、各薬局毎に設定された区域とする。

(指定居宅療養管理指導等の内容)

第7条

1. 薬剤師の行う居宅療養管理指導等の主な内容は、次の通りとする。
 - ・処方せんによる調剤（患者の状態に合わせた調剤上の工夫）
 - ・薬剤服用歴の管理
 - ・薬剤等の居宅への配送
 - ・居宅における薬剤の保管・管理に関する指導
 - ・使用薬剤の有効性に関するモニタリング
 - ・薬剤の重複投与、相互作用等の回避
 - ・副作用の早期発見、未然防止と適切な処置
 - ・ADL、QOL等に及ぼす使用薬剤の影響確認
 - ・使用薬剤、用法・用量等に関する医師等への助言
 - ・麻薬製剤の選択および疼痛管理とその評価
 - ・病態と服薬状況の確認、残薬および過不足薬の確認、指導
 - ・患者の住環境等を衛生的に保つための指導、助言
 - ・在宅医療機器、用具、材料等の供給
 - ・在宅介護用品、福祉機器等の供給、相談応需
 - ・その他、必要事項（不要薬剤等の廃棄処理、廃棄に関する指導等）
 - ・在宅基幹薬局及び在宅協力薬局との連携による居宅療養管理指導の推進への寄与

(利用料その他の費用の額)

第8条

1. 利用料については、介護報酬の告示上の額とする。
2. 利用料については、居宅療養管理指導等の実施前に、予め利用者またはその家族にサービスの内容及び費用について文書で説明し、同意を得ることとする。
3. 居宅療養管理指導に要した交通費は、薬局からの往復交通費を実費徴収することがある。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第9条

1. 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。
 - ・虐待防止対策委員会の定期的な開催と、その結果についての従業員への周知徹底。
 - ・虐待の防止のための体制の整備
 - ・虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
 - ・利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - ・その他虐待防止のために必要な措置
 - ・上記を適切に実施するための担当者の選定
2. サービス提供中に、当該事業所従業員または養護者（利用者の家族等、高齢者を現に擁護する者）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。

(衛生管理等)

第10条

1. 当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。
 - ・感染対策委員会の定期的な開催と、その結果についての従業員への周知徹底
 - ・感染症の予防及びまん延防止のための体制の整備
 - ・感染症の予防及びまん延防止のための従業員に対する研修・訓練の実施
 - ・その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置
 - ・上記を適切に実施するための担当者の選定

(業務継続計画の策定等)

第11条

1. 非常災害や感染症の発生時において、利用者に対する居宅療養管理指導の提供を継続的に実施するための、及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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
 - ・災害対策検討委員会、および感染対策委員会の定期的な開催と、その結果についての従業員への周知徹底
 - ・業務継続計画の従業員に対する周知、及び業務継続計画の従業員に対する研修・訓練の実施
 - ・定期的な業務継続計画の見直しと、必要に応じた業務継続計画の変更

(緊急時等における対応方法)

第12条

1. 居宅療養管理指導を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合には、速やかに主治医等に連絡する。

(苦情等に対する窓口)

第13条

1. サービス内容等についての苦情の窓口を事業所内に設け、常勤の管理者を担当者とする。

(その他運営に関する重要事項)

第14条

1. 当薬局は、社会的使命を十分認識し、従業員の質的向上を図るため定期的な研修の機会を設け、また質の保証ができる業務態勢を整備する。
2. 従業員は、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。従業員であった者に、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、従業員でなくなった後に おいてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員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の同意を、家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書により得ておくこととする。
4. 事業所における適切な居宅療養管理指導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又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を 超えたものにより居宅療養管理指導従業員の就業環境が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。
5. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、当薬局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。

(指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する揭示)