

金ヶ崎町国民健康保険金ヶ崎診療所

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 (薬剤師)

(事業の目的)

第1条

- 1 金ヶ崎町国民健康保険金ヶ崎診療所（以下、「国保金ヶ崎診療所」という。）が行う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、主治の医師等の処方に基づき薬剤師の訪問を必要と認めた利用者に対し、国保金ヶ崎診療所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）の意思及び人格を尊重し、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。
 - ・保険医療機関であること。
 - ・麻薬管理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医療機関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及び備品を備えていること。

(職員の職種、員数)

第3条

- 1 職員について
 - ・居宅療養管理指導等に従事する薬剤師を配置する。
 - ・従事する薬剤師の数は、居宅療養管理指導等を行う利用者数及び保険医療機関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、[国保](#)金ヶ崎診療所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、医師または歯科医師の処方に基づき訪問等を行

い、常に利用者の病状及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かつ適切に行う。

- 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、処方医等及び必要に応じ介護支援専門員、他のサービス事業者に報告する。

(受付日及び受付時間)

第5条

- 1 原則として、受付日及び受付時間は保険医療機関として指定された受付日、受付時間とする。但し、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く。
- 2 通常、月曜日から金曜日の午前8時30分～午後5時とする。

(通常の事業の実施地域)

第6条

- 1 通常の実施地域は、金ヶ崎町内とする。

(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、次のとおりとする。
 - ・処方に基づく調剤（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
 - ・麻薬製剤の選択及び疼痛管理とその評価
 - ・病態と服薬状況の確認、残薬及び過不足薬の確認、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）

(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。

(衛生管理等)

- 第9条 国保金ヶ崎診療所は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、職員に対する研修を年2回以上実施する。

(虐待防止措置)

第10条 国保金ヶ崎診療所は、要介護者等の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、国保金ヶ崎歯科診療所及び金ヶ崎町訪問看護ステーションと一体的に次の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置する。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(事業継続計画の策定等)

第11条 国保金ヶ崎診療所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅療養管理指導等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、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第12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。

- 2 苦情に対する措置の概要を重要事項説明書に記載し要介護者等または家族に対して説明する。

(緊急時等における対応方法)

第13条 居宅療養管理指導等を実施中に、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。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 その他運営に関する重要事項は次のとおりとする。

- 1 国保金ヶ崎診療所は、社会的使命を十分認識し、職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体制を整備する。
- 2 職員は、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。
- 3 職員であった者に、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、職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、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 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。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、関係者間の協議に基づいて定めるものとする。

本規程は令和7年4月1日より施行する。

本規程は令和8年6月1日より施行する。