

医療法人新生会 新生会訪問歯科クリニック 運営規程

第1条 医療法人新生会 新生会訪問歯科クリニックが実施する指定居宅療養管理指導及び指定介護予防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「要介護者等」という。）に対し、適切な指定居宅療養管理指導及び指定介護予防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 事業所は、利用者が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、歯科医師または歯科衛生士が訪問し、病状、心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、療養上の管理・指導・助言を行うものとする。

2 指定居宅療養管理指導及び指定介護予防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。

(法人及び事業所の概要)

第4条 法人及び事業所の概要は、次の通りとする。

1 設置者（法人）の概要

名 称： 医療法人新生会

所在地： 福岡県北九州市八幡西区下上津役 1-5-1

T E L： 093-612-3100 F A X： 093-612-3112

2 事業所の概要

名 称： 新生会訪問歯科クリニック

所在地： 山口県山陽小野田市大字小野田 4216-2 メゾン竜王 A101

T E L： 090-7813-0455 F A X： 0836-39-1505

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 指定居宅療養管理指導及び指定介護予防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 管理者 1人（歯科医師兼務）

事業所の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一括して行う。

2 歯科医師 2人（常勤 1名、非常勤 1名）

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。

3 歯科衛生士 2人（常勤 2名）

歯科衛生士は、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が図れる

よう指示・援助を行う。

- 4 歯科助手・事務 1名（常勤 1名）
事務作業および業務の補助を行う。

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 月曜日から金曜日 午前8：30～午後5：30
※土曜・日曜・祝日、および事業者の規定に定める休診日を除く。

（事業の内容）

第7条 指定居宅療養管理指導及び指定介護予防居宅療養管理指導の内容は次のとおりとする。

- 1 要介護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 要介護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及び指定介護予防居宅療養管理指導を提供した場合の利用料は、次の通りとする。

- 1 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める、単一建物居住者1人に対して行う場合517単位、単一建物居住者2人以上9人以下に対して行う場合487単位、それ以外の場合441単位とする。
- 2 歯科衛生士が居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める、単一建物居住者1人に対して行う場合362単位、単一建物居住者2人以上9人以下に対して行う場合326単位、それ以外の場合295単位とする。
- 3 指定居宅療養管理指導が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- 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、当院を中心に半径16km以内の範囲とする。

（虐待の防止に関する事項）

第10条 事業者は、利用者等の虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 事業者における虐待防止のための指針の整備。
- (2) 虐待防止委員会を定期的で開催し、従業員に周知徹底を図る。
- (3) 従業員に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施。
- (4) 虐待防止に関する責任者の選定。

(身体拘束等の禁止)

第 11 条 事業者は、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わないものとする。

- 2 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様、時間、利用者の心身の状況、および緊急やむを得ない理由について詳細に記録を行うものとする。

(緊急時・事故発生時の対応)

第 12 条 事業者は、サービス提供に際して利用者にケガや体調の急変があった場合には、必要に応じて家族への連絡その他、適切な措置を迅速に行うものとする。

- 2 事業者は、前項の状況及びそれに伴う処置について記録を行うものとする。
- 3 事業者は、サービス提供に当たって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償する。ただし、事業者及び従業員の故意又は過失によらない時はこの限りではない。

(相談窓口及び苦情対応)

第 13 条 利用者等からの相談や苦情が生じた場合は、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し、苦情内容の記録など必要な措置を講じる。

(秘密保持及び個人情報の保護)

第 14 条 事業者は、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」及び厚生労働省が策定した「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のためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 従業員は、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。
- 3 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させるべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

(その他運営に関する事項)

第 15 条

- 1 従業員の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。
- 2 サービスを提供したときは、提供したサービス内容等の必要事項を記録するものとする。
- 3 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人新生会が定めるものとする。

(付則)

この規定は、2025 年 12 月 1 日から施行する。

2026 年 4 月 1 日改訂

重要事項説明書

1 サービスを提供する事業所について

(1) 法人・事業所の概要

事業者名（法人）	医療法人新生会
代表者氏名	理事長 力丸 伸樹
所在地	福岡県北九州市八幡西区下上津役 1-5-1

歯科医院名	新生会訪問歯科クリニック
所在地	山口県山陽小野田市大字小野田 4216-2 メゾン竜王A101
介護保険事業所番号	3531630238
管理者名	院長 原田 豊子
連絡先	090-7813-0455
サービス提供地域	当院中心に半径 16km 以内

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という。）に対し、適切な指定居宅療養管理指導及び指定介護予防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	要支援・要介護状態等にある利用者が、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、歯科医師または歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が訪問して病状、心身の状況、置かれている環境等を把握し、居宅介護支援事業者等（ケアマネジャー）に居宅サービス計画等の作成に必要な情報を提供するとともに、利用者または家族の方に療養上の管理・指導・助言等を行います。

(3) 通常のサービス提供日と時間

営業日	勤務体制
月曜日～金曜日	午前 8 : 30～午後 5 : 30
休日	土曜・日曜・祝日

事業者の規定に定める休診日は休診とさせていただきます。

利用者の身体状況や介護状況に応じて適宜対応をいたしております。

※ 地震、災害などで交通機関が停止した場合や、道路が使用できない状態等の時、台風や荒天時等、又は訪問担当者の緊急やむを得ない事情で、訪問できない場合もあります。

※ 訪問日が祝日に当たる場合は、歯科医師等の人員の関係で、事前に連絡・調整のうえ祝日前後に振り替えて訪問させていただく場合がありますので、ご理解をお願いいたします。

(4) 事業所の職員体制

管理者	1名（歯科医師兼務）
歯科医師	2名（常勤1名、非常勤1名）
歯科衛生士	2名（常勤2名、非常勤0名）
歯科助手・事務	1名（常勤1名、非常勤0名）

（運営基準を満たした上で、職員数が増減することがあります。）

2 提供するサービスの内容

(1) 歯科医師による居宅療養管理指導/介護予防居宅療養管理指導

- ① 通院が困難な利用者に対して、利用者の居宅を訪問して行う計画的かつ継続的な歯科医学的管理に基づいて、居宅サービス計画の策定等に必要な情報提供を行います。利用者、家族等に対する居宅サービスを利用する上での留意点、介護方法等についての指導、助言を行います。
- ② 利用者、家族に対する指導又は助言については、文書等の交付により行うよう努めます。
- ③ 文書等により指導、助言を行った場合は、当該文書等の写しを診療録に添付する等により保存し、口頭により指導、助言を行った場合は、その要点を記録します。
- ④ 利用者の居宅サービス計画作成等について必要な情報を、介護支援専門員等へ情報提供します。

(2) 歯科衛生士による居宅療養管理指導/介護予防居宅療養管理指導

- ① 歯科衛生士は、歯科医師の指示に基づき、管理指導計画を作成し、利用者に療養上必要な指導を行います。
- ② 作成した計画を利用者、家族に提供するとともに、提供した居宅療養管理指導の内容について、利用者、家族に対して文書等で提供するように努め、速やかに記録を作成するとともに歯科医師に報告します。
- ③ 身体状況の変化など、必要に応じて、当該計画の見直しを行います。

3 サービス利用料及び利用者負担金

(1) 介護保険のサービス利用料はおよそ次のとおりです。

- ① 1ヶ月ごとの計算では、1円未満の端数で一致しない場合があります。
- ② 介護負担割合証に記載の負担割合に応じた利用料が発生いたします。

(2) 介護報酬（※1単位は10円で計算されます。）

イ 歯科医師が行う居宅療養管理指導料、 又は予防居宅療養管理指導料	1ヶ月に2回を限度として（1回あたり） （1人のみ）517単位 （2～9人）487単位 （10人以上）441単位
ロ 歯科衛生士等が行う居宅療養管理指導、 又は予防居宅療養管理指導料	1ヶ月に4回を限度として（1回あたり） （1人のみ）362単位 （2～9人）326単位 （10人以上）295単位

- (3) サービス提供地域外（事業者の所在地と利用者の所在地との距離が16kmを超えた）の場合、これらのサービスを提供することはできません。なお、当院からの歯科訪問診療を必要とする絶対的な理由がある場合はこの限りではありません。

(4) 請求に関すること

- ① 利用者負担金は利用月ごとの合計金額により請求いたします。
- ② 利用月の翌月 15 日前後までに利用者あてに請求書を郵送します。
- ③ お支払い方法は銀行振込とさせていただきます。(払込人の氏名は利用者本人のお名前をお書きください。手数料は利用者負担となります。)
- ④ お支払いの期限は請求書が届いた月の月末までをお願いいたします。

4 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 歯科衛生士が行う居宅療養管理指導については、歯科医師等の指示に基づき策定する「管理指導計画」に基づき、実施します。
- (4) 上記計画については、訪問後、必要に応じ計画の見直しを行います。
- (5) 従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

5 虐待の防止について

事業者は、利用者等の虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 事業者における虐待防止のための指針を整備しています。
- (2) 虐待防止委員会を定期的で開催し、従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 従業者に対する虐待防止のための研修を定期的(年1回以上)実施しています。
- (4) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 院長 原田 豊子
-------------	--------------

6 身体拘束等の禁止

- (1) 利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。
- (2) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録を行います。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について
 - ① 事業者は、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」及び厚生労働省が策定した「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のためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
 - ② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

- ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

8 緊急時・事故発生時の対応

- (1) 事業者は、サービス提供に際して利用者にケガや体調の急変があった場合には、必要に応じご家族への連絡その他、適切な措置を迅速に行います。
- (2) 事業者は、前項の状況及びそれに伴う処置について記録します。
- (3) 事業者は、サービス提供に当たって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者及び従業者の故意又は過失によらない時はこの限りではありません。

9 心身の状況の把握

居宅療養管理指導の実施に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

10 サービス提供の記録

- (1) 文書等により指導又は助言を行うように努め、当該文書等の写しを診療録に添付する等により保存します。口頭により指導又は助言を行った場合は、その要点を記録します。その記録は、提供の日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

11 衛生管理等

- (1) サービス提供職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 指定居宅療養管理指導事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

12 サービスの中止（キャンセル）

- (1) 利用者がサービスの利用を中止する際には、速やかに下記の連絡先にご連絡ください。
- ・連絡先 電話番号 090-7813-0455 新生会訪問歯科クリニック 宛
 - ・連絡時間 平日（月曜日～金曜日） 午前 8：30～ 午後 17：30
- (2) 利用者の都合でサービスの予約をキャンセルする場合には、できるだけ早くご連絡ください。

13 相談窓口及び苦情対応

- (1) サービスに関する相談や苦情は、下記の窓口で対応いたします。

歯科医院名	新生会訪問歯科クリニック 管理者 院長 原田 豊子
連絡先	電話：090-7813-0455
対応時間	サービス提供可能な日と時間帯

- (2) 公的機関においても苦情の申出ができます。

市町村（保険者）の窓口	宇部市介護保険課 電話：0836-34-8396
	山陽小野田市高齢福祉課 電話：0836-82-1172
山口県国民健康保険団体連合会	介護保険苦情相談窓口 電話：083-995-1010