

指定居宅療養管理指導事業者 運営規程

(事業所の名称等)

第1条

- 1 名称 エスケイ薬局三鷹店
- 2 所在地 東京都三鷹市上連雀2-1-10KBビル1F
- 3 電話番号 0422-46-1133
- 4 FAX番号 0422-46-1134
- 5 介護事業者番号 1343652625

(事業の目的)

第2条

1. エスケイ薬局三鷹店（指定居宅サービス事業者）（以下、当薬局）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3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。ただし、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4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。ただし、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5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、処方医等およ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。
3. 身体的拘束等は原則として行わない。やむを得ず行う場合は理由及び状況を記録する。

(営業日および営業時間)

第6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のうち、次のとおりとする。ただし、国民の祝祭日、年末年始（12月30日～1月3日）を除く。
2. 通常、月～金曜日の7：30～18：30、土曜日の7：30～15：30とする。

(通常の事業の実施地域)

第7条

1. 通常の実施地域は、薬局の所在地を中心とし半径10キロメートル以内の区域とする。

(指定居宅療養管理指導等の内容)

第8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）

（利用料その他の費用の額）

第9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. 交通費は居宅療養管理指導サービスに要した実費を請求させていただく場合があります。交通費の領収書は別途発行いたします。

（緊急時等における対応方法）

第10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。

（苦情処理）

第11条

苦情受付窓口を設置し、迅速かつ適切に対応し、記録する。

（事故発生時の対応）

第12条

事故が発生した場合は速やかに関係者へ連絡し、記録及び必要な措置を講じる。

（虐待防止）

第13条

虐待防止のための委員会設置、指針整備、研修実施及び担当者配置を行う。当該委員会はテレビ電話装置等を活用して開催することができる。その結果は従業者へ周知徹底する。

（職場におけるハラスメントの防止）

第14条

1. 事業所は、適切な居宅療養管理指導等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により従業者の就業環境が害されることを防止するため、必要な措置を講じる。
2. 前項の措置として、次に掲げる事項を実施する。
 - （1）ハラスメント防止に関する基本方針の明確化及び従業者への周知徹底
 - （2）相談窓口の設置及び適切な対応体制の整備
 - （3）ハラスメントの防止に関する研修の実施
 - （4）ハラスメント事案が発生した場合の迅速かつ適切な対応

(感染症対策及び業務継続計画)

第15条

感染症予防及びまん延防止のための業務継続計画（BCP）を策定し、委員会設置、指針整備、研修及び訓練を実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第16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。
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すべき旨を、従業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。

(記録の整備及び保存)

第17条

サービス提供記録、苦情及び事故記録等は完結の日から3年間保存する。

本規程は令和3年10月1日より施行する。