

（事業の目的）第1条

1. ふれあい水橋薬局（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、ふれあい水橋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。
4. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

（事業所の名称等）第3条

1. 名称 ふれあい水橋薬局
2. 所在地 富山県富山市水橋館町59-8
3. 事業所番号 1640144273

（従業員の職種、員数）第4条

1. 従業員について
 - ・ 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、ふれあい水橋薬局の管理者との兼務を可とする。

（職務の内容）第5条

1. 薬剤師が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、処方医等および介護支援専門員、必要に応じ他のサービス事業者に報告する。

(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、営業時間とする。但し、国民の祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く。
2. 通常、月・金曜日の 9：00～18：30、火・水・木曜日の 9：00～17：00、土曜日の 9：00～12：30 とする。
3. 営業時間外については、転送電話にて調剤・訪問対応する。

(通常の事業の実施地域) 第 7 条

1. 原則半径 16 km 以内とするが、患者の状態に応じて判断する。

(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提案
 - ・ 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、提案
 - ・ 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
 - ・ 処方医および利用者に係わる他職種等への情報提供
 - ・ 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. 指定居宅療養管理指導等を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅療養管理指導が法定代理受領サービスとして提供されるときは、利用者の介護保険負担割合に応じた額を徴収する。
2. 前項の利用料の支払いを受ける場合は、居宅療養管理指導の実施前に、予め利用者又はその家族にサービスの内容及び費用について文章で説明し、同意を得ることとする。
3. その他の費用の額について
 - ・ 居宅療養管理指導等サービスの提供における交通費は請求しない。
 - ・ 居宅療養管理指導等費用の他、健康保険法に基づく薬代や薬剤調製に係わる費用の一部を請求する。その金額については予め、利用者又はその家族の了解を得るものとする。

(苦情処理) 第 10 条

1. 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. 富山市及び富山県国民健康保険国保連合会よりサービス提供に関する指導・助言を受けた場合、迅速かつ適切に対応し、「苦情等に関する改善状況報告書」（様式 5）の提出と改善に努める。
3. 利用者または家族に対して苦情に対する措置の概要について重要事項に記載、説明し事業所内に掲示する。

(緊急時等における対応方法) 第 11 条

1. 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。

2. 居宅療養管理指導の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行う。

（事故発生時の対応）第 12 条

利用者に対する指定居宅療養管理指導の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

（秘密の保持等）第 13 条

1. 従業者は、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。
2. 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者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。

（会計の区分）第 14 条

指定居宅療養管理指導事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅療養管理指導の事業とその他の事業の会計を区分する。

（ハラスメント防止）第 15 条

当薬局は、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従業者の就業環境が害されることを防止するために必要な措置を講じる。

1. ハラスメントを予防するために必要な情報等を職員に提供する。
2. ハラスメントが発生した場合に、すぐに管理者に報告・相談ができる体制と環境を整える。
3. 他の職員がハラスメントを受けた場合に、職員全員でカバーし合える環境を作る。

（衛生管理等）第 16 条

1. 事業所は、従業者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、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（虐待防止に関する事項）第 17 条

当薬局は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
2. 虐待の防止のための指針を整備すること。
3. 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年 1 回以上）実施すること。
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置くこと。
5. 利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、当該利用者居住地の市町村や地域包括支援センターに通報するなど必要な措置を講じる。

（業務継続計画の策定等）第 18 条

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅療養管理指導〔指定介護予防居宅療養管理指導〕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。
2. 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
3. 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（身体拘束等の禁止）第 19 条

1. 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
2. 事業所は、やむを得ず身体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その他必要な事項を記録する。

（その他運営に関する重要事項）第 20 条

1. 利用者に対する指定居宅医療管理指導の提供に関する下記に掲げる記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存する。
 - ・ 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - ・ 市町村への通知に係る記録
 - ・ 苦情の内容等の記録
 - ・ 事故状況及び事故に際して採った処置についての記録
 - ・ やむを得ず身体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その他必要な事項を記録
2. 当薬局は、社会的使命を十分認識し、従業者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。
3. 従業者は、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。
4. 従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。
5. 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。
6. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、当薬局と事務所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則 2005 年 3 月 22 日より施行する。

（2026 年 6 月 5 日一部改訂）