

訪 問 介 護 事 業 所 運 営 規 程

社会福祉法人幸楽 訪問介護事業所
(事業者番号3871500041)
愛媛県東温市見奈良1153番地
TEL 089-955-1231
FAX 089-955-1232

社会福祉法人幸楽 訪問介護事業所 運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人幸楽訪問介護事業所（以下「事業所」という）が行う訪問介護の事業（以下「事業」という）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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という）が、要介護状態にある高齢者に対し適正な訪問介護を提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者の心身の特徴を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴・排泄・食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行い生活の質の向上を目指した在宅生活が維持できるよう支援する。
2. 事業の実施に当たっては、関係市町村及び地域との結びつきを重視し、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図りながら在宅生活を維持できるよう総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 3. 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 4. 訪問介護においては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 5. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 6. 訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業を行う名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 : 社会福祉法人幸楽 訪問介護事業所
- (2) 所在地 : 愛媛県東温市見奈良1153番地

(職員の職種・定数及び職務内容)

第4条 この事業所には次の職員をおく。但し、必要に応じて職員を増員又は臨時職員を置くことができる。

(1)管理者 1名（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を、一元的に行うと共に、適切な訪問

介護が行われるよう必要な配慮をする。

(2) サービス提供責任者 1名(常勤職員)

サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護の利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行い、自らも訪問介護の提供にあたるものとする。

(3) 訪問介護員等 3名以上(サービス提供責任者を含む)

訪問介護員は、訪問介護サービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 : 月曜日から土曜日までとする。

但し、12月31日から1月3日年末年始は除く。

(2) 営業時間 : 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) 必要に応じ、前号営業日、営業時間以外にもサービス提供可能とする。また、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護の内容及び利用料等)

第6条 訪問介護の内容は次の通りとし、訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める規準によるものとし、当該訪問介護が法定代理受理事務サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

(1) 入浴介護、排泄介助、体位変換、清拭、その他身体に係わる介護全般

(2) 調理、洗濯、掃除、買い物等、その他生活に係わる介護全般

2. 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護に要した交通費はその実費を徴収することができる。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

(1) 実施地域を越えた地点から、片道1キロメートル未満 無料

(2) 実施地域を越えた地点から、片道1キロメートル以上 有料

1km当たり50円とし、訪問介護を提供する場所までの往復の距離数にこの金額を乗じた額とする。

3. 前2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の実施地域は、東温市・松山市(島嶼部・旧北条市を除く)・砥部町(旧広田村を除く)・伊予市(旧中山町・双海町を除く)・松前町とする。

(衛生管理等)

第8条 事業所は、訪問介護員等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。

(1)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をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

(2)事業所における感染症の予防及びまん延のための指針を整備する。

(3)事業所において、従業員に対し、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実施する。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他急事態が生じたときは、速やかに、主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第10条 訪問介護実施中に利用者に事故が発生した場合は、市町村地域包括支援センター及び利用者の家族並びに利用者に係わ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ずる。また、事故発生時の状況・事故への対応とその後の経過等は記録簿に記録整理する。

2. 賠償すべき事故の場合、謝罪を含め損害賠償を行う。

(苦情処理)

第11条 事業所は、訪問介護の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速にかつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第12条 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1)虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その

結果について従業員に周知を図る。

(2)虐待防止のための指針の整備

(3)虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(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。

(業務事業計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護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、従業員に対し、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に行うものとする。

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。

(地域との連携等)

第15条 事業所は、訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

(その他の運営についての留意事項)

第16条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務の執行体制も検証、整備する。

(1) 採用時研修 : 採用後 1ヶ月以内

(2) 継続研修 : 年4回以上

2. 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3. 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族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。

4. 事業所は、従業者にその同居の家族である利用者に対する訪問介護の提供をさせないものとする。

5. 事業者は、居宅サービス計画(介護予防サービス計画等)の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないもの

とする。

6. 事業所は、適切な訪問介護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も業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護職員等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。
7. 訪問介護事業所の運営において必要な事項は、記録簿に記録整理するとともにこれをその完結の日から5年間保存するものとする。
8. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業所の管理が立案し理事長の決済に基づいて定めるものとする。

(附 則)

この規程は、平成18年3月31日から施行する。

この規程は、平成18年10月31日から施行する。

この規程は、平成19年3月1日から施行する。

この規程は、平成24年10月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年9月16日から施行する。

この規程は、平成25年12月21日から施行する。

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

この規程は、令和5年10月1日から施行する。