

訪問介護事業 運営規程

第1章 総 則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人東山愛光会（以下「本会」という。）が設置する訪問介護いわいり（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態にある利用者に対し、指定訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護の提供を確保することを目的とする。

(指定訪問介護運営の方針)

第2条 事業者が実施する事業は、利用者が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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。

3 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、目標を設定し、計画的に行い、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 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

5 前4項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生労働省令第37号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 訪問介護いわいり

(2) 所在地 岩手県一関市東山町長坂字北磐井里207番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

職員および業務の管理一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護の実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1名（訪問介護員と兼務）

①訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申し込みに係る調整をすること。

②利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業所等との連携に関すること。

③訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。

④訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員 3名(常勤換算)

①訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。

②サービス提供後、利用者の心身の状況等についてサービス提供責任者に報告を行うこと。

③サービス提供責任者からの具体的な援助目標及び援助内容の情報伝達を受けること。

④サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けること。

ただし、病無の状況により、増員することができるものとする。

(4) 事務員 必要数

必要な事務を行う。

(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) 営業日 月曜日から日曜日までとする。但し、12月31日から翌1月2日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分～午後5時15分

(3) サービス提供時間 午前8時30分～午後5時15分

※サービス計画により、上記の営業日、営業時間、サービス提供時間外であってもサービス提供する場合がある。

(指定訪問介護の内容)

第7条 本事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

(1) 訪問介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

①排泄・食事介助

②清拭・入浴・身体整容

③体位変換

④移動・移乗介助、外出介助

⑤その他の必要な身体介護

(3) 生活援助に関する内容

① 調理

② 衣類の洗濯、補修

③ 住居の掃除、整理整頓

④ 生活必需品の買い物

⑤ その他の必要な家事

(4) 通院等のための乗車・降車の介助

(指定訪問介護の利用料等)

第8条 指定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基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、費用基準額から事業者を支払われるサービス費の額を控除して得た額とする。なお、法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める額とする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、1kmあたり20円とする。

- 3 前2項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料について記載した領収書を交付する。
- 4 指定訪問介護の提供に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書の署名（記名押印）を受けるものとする。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は一関市内とする。

（緊急時等における対応方法）

第10条 訪問介護員等は、指定訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他の緊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じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の措置を講じるものとする。

- 2 指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、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ものとする。
- 3 利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理）

第11条 指定訪問介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第12条 事業所は、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 事業者が得た利用者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必要に応じて利用者又はどの代理人の了解を得るものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第13条 本事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- 2 職員は、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、職員であった者に、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、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、従業者との雇用契約の内容とする。

- 4 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低2年間は保存するものとする。

附 則

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。