あそか苑武庫川訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人明照会が開設するあそか苑武庫川訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業及び指定介護予防・日常生活総合支援事業（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」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護、指定専門型訪問サービス、指定標準型訪問サービス（以下「指定訪問介護等」という。）を提供することを目的とする。

(指定訪問介護の運営の方針)

- 第2条 事業所は、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。
- 2 事業所の訪問介護員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、訪問介護計画を作成し、計画に沿って、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、関係市町、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(指定介護予防・日常生活総合支援事業の運営の方針)

- 第3条 事業所は、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。
- 2 事業所の訪問介護員等及び従事者養成研修修了者は、要支援者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、専門型訪問サービス計画又は標準型訪問サービス計画を作成し、計画に沿って、入浴、排せつ、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、関係市町、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 あそか苑武庫川訪問介護事業所

(2) 所在地 兵庫県尼崎市大島3-40-7 西大島ビル301号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 2名

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

ア訪問介護計画又は専門型サービス計画又は標準型サービス計画の作成、変更等を行い、利用申し込みに係る調整を行うこと。

イ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、居宅介護支援事業者等との連携に関すること。

ウ訪問介護員に対し、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情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。

エ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 2. 5名以上

訪問介護員等は、訪問介護計画等又は専門型サービス計画等又は標準型サービス計画に基づき、指定訪問介護又は専門型サービス又は標準型サービスの提供に当たる。

(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 原則として、月曜日から土曜日までとする(祝祭日も含む)。
ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 原則として、午前9時から午後6時までとする。
- (3) サービス提供時間 原則として、午前9時から午後6時までとする(時間外については相談に応じる)。

(指定訪問介護、専門型訪問サービス、標準型訪問サービスの内容)

第7条 事業所で行う訪問介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画、専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画の作成
 - (2) 身体介護に関する内容
 - ア排せつ、食事介助
 - イ清拭、入浴、身体整容
 - ウ体位変換
 - エ移動・移乗介助、外出介助
 - オその他の必要な身体の介護
 - (3) 生活援助に関する内容
 - ア掃除
 - イ洗濯
 - ウベッドメイク
 - エ衣類の整理、被服の補修
 - オ調理
 - カ生活必需品の買い物
 - キその他必要な家事
- ※標準型訪問サービスは生活援助に関する内容のみとする。

(指定訪問介護、指定介護予防・日常生活総合支援事業の利用料等)

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、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 指定介護予防・日常生活総合支援事業を提供した場合の専門型訪問サービス、標準型訪問サービス利用料の額は、尼崎市で定める額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

3 第10条の定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費はその実費を徴収ものとする。

4 正当な理由がなく指定訪問介護等のサービスをキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じて次のとおりキャンセル料を徴収するものとする。

(1) 利用予定日の前日17時までにキャンセルの申し出があった場合 無料

(2) 利用予定日の前日17時までにキャンセルの申し出がなかった場合 600円

5 前各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、利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分したもの)等について、記載した領収書を交付するものとする。

6 指定訪問介護等の提供開始に際しては、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に署名(記名押印)を受けるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員は、指定訪問介護等を実施中に、利用者に病状の急変、その他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必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、尼崎市の区域とする(表記以外の利用希望についても相談に応じる)。

(衛生管理等)

第11条 訪問介護員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 事業者は、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。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月に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防止の指針を整備する。

(3) 事業所において、従事者に対し、感染症の予防およびまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第12条 事業所並びに訪問介護員は事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備すること。

(2) 事故が発生、またその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因分析に基づき策定した改善策を訪問介護員に周知徹底する体制を整備すること。

(3) 事故発生防止のための会議、訪問介護員に対する研修を定期的に行うこと。

2 事業所は、指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するものとする。

4 事業所は、利用者に対する指定訪問介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画、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、当該事業継続計画に従い、必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について説明、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。

(相談・苦情対応)

第14条 指定訪問介護等の提供に係る利用者及びその家族からの相談、苦情等に対する窓口を設置し利用者の要望、苦情等に迅速かつ適切に対応するため必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供したサービスに関し、国又は地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国又は地方公共団体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、提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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15条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」並びに「個人情報保護規程」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所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その家族の同意を得るものとする。

(秘密の保持)

第16条 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ものとする。

- 2 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の秘密を保持させるために、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に含むものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の発生またはその再発の防止するため、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を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止の為に研修を定期的に（6か月に1回以上）実施する。
- (4) その他虐待防止のために必要な措置を講じる。
- (5) 前4号に掲げる措置を適切に実施するための選任の担当者を置く。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族など高齢者を現に養護するもの)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に通報するものとする。

(研修による計画的な人材育成)

第18条 事業所は、適切な指定訪問介護等を提供できるよう、従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

- 2 前項の規定により、研修の実施計画に従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとする。

(就業環境の確保等)

第19条 事業者は、適切なサービス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または優越的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など（以下「職場におけるハラスメント」という）により、従業員の就業環境が害されること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) 職場におけるハラスメントを防止するための事業者の方針等を明確にするるとともに、その内容について従業員に周知・啓発を行う。

(2) 事業者は、従業員からの相談（苦情を含む）に応じるとともに、適切に対処するために必要な体制を整備する。

2 事業者は利用者等からの著しい迷惑行為（以下「カスタマーハラスメント」という）の防止等のため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業者は、カスタマーハラスメントに際し、メンタルヘルスが不調となった従業員の相談に応じるとともに、行為者に対して、被害者一人に対応させない等の適切な配慮を行う。

(2) 事業者は、被害防止のため、マニュアルの作成や研修の実施など、業務状況等に応じた取組を行う。

(運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表)

第20条 事業所は、その提供する指定訪問介護等の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

2 事業所は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

(暴力団等の影響の排除)

第21条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

2 事業所の従業員は、暴力団員であってはならない。

(人権の尊重)

第22条 事業所は、当該事業を利用する利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にそったサービスの提供に努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第23条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

2 事業所は、利用者に対する指定訪問介護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人明照会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。

附 則

この規程は、平成26年6月1日から施行する。

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年6月1日から施行する。

この規程は、平成30年5月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年2月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年9月1日から施行する。