

ひろの会指定訪問介護事業所 運営規程

（目的）

第1条 社会福祉法人ひろの会が開設するひろの会指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護および介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）の各事業（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、事業所の従事者が、要介護状態または要支援状態にある高齢者または総合事業にあっては事業対象者に対し、適正な指定訪問介護または総合事業のサービス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 指定訪問介護の基本方針として、訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、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。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービス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。

（総合事業の運営の方針）

- 第3条 総合事業の基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
- 2 総合事業の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を地域包括支援センターへ報告することとする。
- 3 総合事業のサービスの提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

（事業所の名称）

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 ひろの会指定訪問介護事業所
- (2) 所在地 岩手県九戸郡洋野町種市第23地割81番地6

（職員）

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1 名 (社会福祉法人ひろの会他事業所管理者兼務・常勤)

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) サービス提供責任者 1 名以上 (常勤)

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

① 訪問介護計画または訪問型サービス計画書の作成、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者・地域包括支援センター等との連携にすること。

③ 訪問介護員等に対し、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 訪問介護員等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) 訪問介護員等 2. 5 名以上 (常勤換算)

訪問介護員は、指定訪問介護及び訪問型サービスの提供に当たる。なお、訪問介護員等は、介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員初任者研修課程修了者のいずれかとする。

(4) 事務員 1 名 (社会福祉法人ひろの会事務員兼務・常勤)

事務員は、必要な事務を行う。

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(事業の内容および利用料等)

第 6 条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成 12 年 2 月 10 日厚生省告示第 19 号)によるものとする。

(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

⑤ その他の必要な身体の介護

(3) 生活援助に関する内容

① 調理

② 衣類の乾燥、補修

③ 居住の掃除、整理整頓

④生活必需品の買い物

⑤その他の必要な家事

2 総合事業の内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料の額は、久慈広域連合が定める額（月単位）とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、久慈広域連合が定める額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

（１）訪問型サービス個別計画の作成

（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

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衣類の乾燥、補修

③居住の掃除、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）サービス提供区分

①訪問型サービス費（Ⅰ）…週に１回

②訪問型サービス費（Ⅱ）…週に２回

③訪問型サービス費（Ⅲ）…週に２回を超えた場合

3 第8条の通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は別に定める。

4 前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。

5 法定代理受領サービスに該当しない訪問介護サービスに係る利用料の支払いを受けたときは、提供した訪問介護サービスの内容、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。

（営業日及び営業時間）

第7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 月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日を除く。

（2）営業時間 午前8時15分から午後5時15分までとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、洋野町全域とする。

（衛生管理等）

第9条 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。

（緊急時における対応方法）

第10条 事業所は訪問介護員等に対し、事業の提供を行っているときに、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措置を講ずるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業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 利用者に対する事業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。

（苦情相談）

第11条 事業に関する利用者からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、窓口の設置、事実関係の調査の実施、改善処理、利用者又は家族に対する説明、保険者等関係機関への報告、記録の整備その他の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業に係わる利用者からの苦情に適切な対応をはかるため、「社会福祉法人ひろの会苦情対応規程」に基づき、必要に応じて第三者委員へ報告するなどの措置を講じ、信頼と適正性の確保に努めるものとする。

（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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」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その代理人の了解を得るものとする。

（介護サービス情報の公表）

第13条 事業所は、サービス改善のための自主努力のしくみなどを自ら公表し、利用者から適切に選ばれることを通じて介護サービスの質の向上に努めるものとし、又その環境

整備に努めるものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 14 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （１）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- （２）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- （３）その他虐待防止のために必要な措置

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（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

（業務継続計画の策定等）

第 15 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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）

第 16 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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「身体的拘束等」という。）は行わない。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を記録するものとする。

（その他の運営についての留意事項）

第 17 条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり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。

- ① 採用時研修 採用後 1 カ月以内
- ② 継続研修 年 1 回

- ２ 事業所は、すべての従事者に対し、健康診断等を定期的実施する。
- ３ 従事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。
- ４ 従事者であった者に、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、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。

- 5 従事者は、勤務中、常に身分を証する書類を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人ひろの会理事長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。

付 則

この規程は、公布日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 6 月 12 日から施行する。