

## 訪問介護ステーション悠ライフ富山奥田 運営規定

### (事業の目的)

第1条 この規定は、株式会社カインドライフが設置する訪問介護ステーション悠ライフ富山奥田(以下「ステーション」という。)が行う指定訪問介護サービスの事業(以下「事業」という。)の適切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。)が要介護者、事業対象者である高齢者(以下「利用者」という。)に対し、適切な指定訪問介護サービス(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。

### (運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、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。

- 1 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の訪問介護員等は、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自立した日常生活を営むことができるよう、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うものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。

### (事業所の名称等)

第3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。

- 名称:訪問介護ステーション悠ライフ富山奥田
- 所在地:富山県富山市奥井町1番7号

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業員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  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等の利用者の申込みに係る調整、訪問介護職員等に対する技術指導、訪問介護計画(以下「訪問介護計画等」という。)の作成等を行う。
- 3 訪問介護職員 常勤換算 2.5名以上  
訪問介護職員等は、指定訪問介護等の提供にあたる。

(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。

- 営業日 月曜日から日曜日までとする。(毎日)
- 営業時間 午前8時30分から午後5時30分(サービス提供は24時間)とする。
- 上記の営業日、営業時間のほか、常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

(指定訪問介護等の内容及び提供方法)

第6条 指定訪問介護の内容は、次のとおりとする。

- 身体介護
- 生活援助

3 指定訪問介護等の提供方法は、次のとおりとする。

- 1 事業所は、指定訪問介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、従事者等の勤務体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文章を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。
- 2 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画等を作成する。
- 3 前号の訪問介護計画等において、既に居宅サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)が作成されている場合には、当該計画に沿った訪問介護計画等を作成する。
- 4 サービス提供責任者は訪問介護計画等を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文章により同意を受け、交付する。
- 5 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 6 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- 7 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、又は、地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状態、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 8 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録やその他の指定訪問介護等の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
- 9 事業所は、居宅サービス計画等の作成後においても、訪問介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画等の変更を行う。

(利用料等)

第7条 指定訪問介護等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する。当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスである時は、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。

- 2 次条に規定する通常の事業実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から1 km当たり30円とする。
- 3 事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、支払い同意する旨の文章に署名(記名捺印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

- 1 指定訪問介護 富山市

(緊急時等における対処方法)

第9条 訪問介護員等は、サービス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、速やかに主治医及び利用者の家族等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業者は、指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業所は、事項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(苦情処理等)

第11条 事業所は、提供した指定訪問介護等に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、苦情等を受付するための窓口を設置する。

- 2 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 ステーションは、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) その虐待防止のために必要な措置

- 2 ステーションは、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。

(個人情報の保護)

第 13 条 利用者又は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」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又は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。

(その他運営についての留意事項)

第 14 条 事業所は、従業者の質的向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

- 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- 継続研修 年 1 回

- 2 従業者は業務上に知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に業務上知り得た利用者及び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か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、指定訪問介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保管しなければならない。

(附則)

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する