

訪問介護運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社カインドライフ（以下「事業者」という。）が運営する訪問介護ステーション悠ライフ彦根（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護事業及び指定介護予防型訪問サービス事業（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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態及び要支援状態等の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護及び指定介護予防型訪問サービス（以下「指定訪問介護等」という。）の提供を確保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 指定訪問介護事業においては、要介護状態の利用者の心身の特性を踏まえ、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 指定介護予防型訪問サービス事業においては、要支援状態等の利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態等の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、身体介護その他生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
 - 3 指定訪問介護等の提供に当たっては、関係市町、指定居宅介護支援事業者等、地域の保健・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。
 - 4 前3項のほか、「滋賀県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」、「彦根市介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める要綱」及びその他の関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 訪問介護ステーション悠ライフ彦根
- 2 所在地 滋賀県彦根市後三条町 289

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者は1人とし、事業所における従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、介護保険法等に規定される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は1人以上とし、指定訪問介護等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、訪問介護計画及び介護予防型訪問サービス計画

(以下「訪問介護計画等」という。)の作成等を行う。

- 3 訪問介護員等は常勤換算で2.5以上とし、指定訪問介護等の提供を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 (年中無休)
- (2) 営業時間 (24時間)
- (3) サービス提供時間 (24時間)

- 2 サービス提供にあたっては、利用者等からの相談に応じるものとする。

(指定訪問介護等の内容)

第6条 指定訪問介護等の提供方法及び内容は次の通り。

- (1) 身体介護

食事介助、排泄介助、入浴(清拭)介助、着替介助、体位交換など

- (2) 生活援助

食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取など

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定訪問介護の利用料は、介護報酬告示上の基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、介護保険負担割合証の割合に応じた額とする。指定介護予防訪問サービスの利用料は市長が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証の割合に応じた額とする。

- 2 交通費

次条の通常の事業を実施する地域を越えてサービスを提供するために車を使用した場合はその実費をいただくものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は彦根市、豊郷町、甲良町、多賀町の一部とする。

- 2 介護予防型訪問サービスについては彦根市のみとする。

(事業提供に当たっての留意事項)

第9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、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 指定訪問介護等の提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容(認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等)を確認する。

- 3 指定訪問介護等の提供を行う訪問介護員等は、当該介護の提供において常に社会人として見識ある行動をし、従業者としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示する。

(緊急時の対応等)

第10条 訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医及び管理者に連絡する。

- 2 報告を受けた管理者は、訪問介護員等と連携し、主治医への連絡が困難な場合など状況に応じて、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講じるとともに、当該利用者の家族、居宅支援事業者及び関係機関等に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第11条 事業者は、利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、居宅支援事業者又は地域包括支援センター及び市町等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の事故については、そ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。
- 3 事業者は、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。

(苦情処理等)

第12条 事業者は、提供した指定訪問介護等に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 事業者は、介護保険法の規定により市町や国民健康保険団体連合会（以下「市町等」という。また、国民健康保険団体連合会は総合事業を対象とせず。この条において同じ。）が行う調査に協力するとともに、市町等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適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、市町等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(秘密保持)

第13条 訪問介護員等は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

- 2 前項に定める秘密保持義務は、訪問介護員等の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、利用者及びその家族の同意を得ておかなければならない。

(従業者の研修)

第14条 事業者は、全ての訪問介護員等に対し、従業者の資質向上のため、以下のとおり研修機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内に実施

(2) 継続研修 年に5回以上実施

(記録の整備)

第15条 事業者は、利用者に対する指定訪問介護等の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- (1) 訪問介護計画等
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 市町への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条 事業者は、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、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、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等、利用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、これを市町に通報するものとする。

(衛生管理等)

第17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の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、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。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護等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 事業者は、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 事業者は、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19条 事業者は、指定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指定訪問介護等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指定訪問介護等の提供を行うよう努めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第20条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社カイトドライブ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

この規程は令和6年10月1日から施行する。