

## 訪問介護ステーション悠ライフ盛岡 運営規程

### (事業の目的)

第1条 株式会社 カインドライフが開設する訪問介護ステーション悠ライフ盛岡（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）の厳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「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じ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。

2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、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。

- 1 名称 訪問介護ステーション悠ライフ盛岡
- 2 所在地 岩手県盛岡市高松4丁目19番19号

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名(兼務)  
管理者は、事業所の従業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(兼務)以上  
サービス提供責任者は、事業所に対するサービスの利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- 3 訪問介護員等 有資格者が基準上の必要人数以上を配置  
訪問介護員は、サービスの提供にあたる。

### (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。

- 1 営業日 年中無休
- 2 営業時間 8:30～17:30
- 3 サービス提供時間 00:00～24:00
- 4 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(サービスの提供方法、内容及び利用料等)

第6条 サービスの提供方法及び内容は次のとおりとし、サービス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、「介護保険負担割合証」に記載の割合とする。

- 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、通院介助、その他
- 2 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、その他
- 3 次条の通常の事業の実施区域を越えて行うサービスに要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、実施区域を越えた地点から片道1キロメートル当たり10円とする。
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書の署名（記名捺印）を受けることとする。

(通常の事業の実施区域)

第7条 通常の事業の実施区域は、盛岡市 滝沢市 矢巾町 とする。

(苦情処理)

第8条 事業所は利用者からの相談又は苦情などに迅速かつ適切に対応するため常設の窓口、担当者を設置するものとする。

(事故発生時の対応)

第9条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに介護支援専門員、市町村、利用者の家族などに連絡を行うと共に、必要な措置を講じることとする。

- 2 事業所は、利用者に対するサービス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。

(緊急時の対応)

第10条 現にサービスの提供を行っているときに容態の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じる。

(記録の整備と保存)

第11条 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業者は、利用者等の人権擁護・虐待の防止のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

- (2) 成年後見人制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及する手目の研修の実施
- (5) 虐待防止委員会の設置

(身体拘束の禁止)

- 第 13 条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命及び身体を保護するために、緊急その他やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。
- 2 事業所は、やむを得ず前項の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その他のやむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び開催結果の従業者への周知徹底
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
  - (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(感染症の発生・まん延防止のための対策)

- 第 14 条 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないよう、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の定期的な開催及びその結果についての従業者への周知徹底
  - (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の整備
  - (3) 従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修並びに訓練の定期的な実施

(業務継続計画の作成)

- 第 15 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護等の提供を継続的に実施し、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ずるものとする。
- 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の実施しなければならない。
- 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。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 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。

3 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、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とする。

4 事業所は、利用者の個人情報を用いる時は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる時は当該家族の同意を、あらかじめ得るものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は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

この規定は、令和6年4月1日から施行する。