

訪問介護事業所たまゆの杜 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人が設置する訪問介護事業所たまゆの杜（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護事業（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、要介護状態にある利用者に対し、指定訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに、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の提供を確保することを目的とする。

(指定訪問介護運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行なうものとする。

- 2 事業の実施にあたっては、必要なときに必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行ない、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 前4項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生労働省令第37号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の訪問介護員によってのみ行なうものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 島根県松江市玉湯町湯町1924番1
- (2) 訪問介護事業所 たまゆの杜

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）

従業者及び業務の管理を一元的に行なうとともに、法令等において指定されている指定訪問介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行なう。

- (2) サービス提供責任者 2名（常勤兼務）

ア 訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。

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すること。

ウ 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。

エ 居宅介護支援事業者等に対し、訪問介護サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。

(3) 訪問介護員 3名（常勤1名、非常勤2名）

ただし、業務状況により、増減員することができるものとする。

訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。

(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 年間365日

(2) 営業時間 24時間

(3) サービス提供時間 24時間

(4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間の他、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容)

第7条 本事業所で行なう指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

(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体位交換

④移動・移乗介助、外出介助

⑤その他必要な身体の介護

(3) 生活援助に関する内容

①調理

②衣類の洗濯、補修

③住居の掃除、整理整頓

④生活必需品の買い物

⑤その他必要な家事

(4) 通院等のための乗車・降車の介助

(指定訪問介護の利用料等)

第8条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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に記載してある利用者負担の割合に応じた額とする。

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日厚生労働省告示第19号）によるものとする。

2 次に定める通常の事業の実施地域を越えて行なう事業に要する交通費は、その実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- (1) 事業所から片道10キロメートル未満 120円
- (2) 事業所から片道10キロメートル以上 250円

3 前3項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利

用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

4 指定訪問介護の提供の開始に際しては、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。

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

6 利用料は、別紙のとおりとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、松江市とする。

（虐待の防止）

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 事業所における虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。
- 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 三 事業所において、訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（衛生管理等）

第11条 訪問介護に使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するものとする。

2 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なければならない。

- 一 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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）をおおむね六月に一回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。
- 二 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指針を整備すること。
- 三 事業所において、訪問介護員等に対し、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を実施すること。

（緊急時等における対応方法）

第12条 訪問介護員等は、指定訪問介護の提供を行な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じるとともに、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 指定訪問介護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 利用者に対する指定訪問介護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なうものとする。

(苦情処理)

第13条 指定訪問介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行なう文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員から質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行なう調査に協力するとともに、市町村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なうものとする。
- 3 事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行なう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なうものとする。

(個人情報の保護)

第14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」及び厚生労働省が策定した「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ドライン」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。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 本事業所は、従業員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 従業員は、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 事業所は、従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低2年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、法人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21年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成21年 4月 27日から施行する。

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 8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10日から施行する。

この規程は、平成30年 3月21日から施行する。

但し、改正条文については平成30年4月1日から適用する。

この規程は、平成30年 6月 9日から施行する。

この規程は、令和 元年10月 1日から施行する。

(令和3年3月23日一部改正)

1. この規程は、令和3年3月23日から施行する。

但し、改正条文については令和3年4月1日から適用する。

(令和4年9月21日一部改正)

1. この規程は、令和4年9月21日から施行する。

但し、改正条文については令和4年10月1日から適用する。

(令和6年3月21日一部改正)

1. この規程は、令和6年3月21日から施行する。

但し、改正条文については令和6年4月1日から適用する。

(令和6年5月 日一部改正)

1. この規程は、令和6年5月 日から施行する。

但し、改正条文については令和6年6月1日から適用する。