

旭寿会訪問介護センター 「指定訪問介護」「指定相当訪問型サービス」 運 営 規 程

第1章 事業の目的と運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人旭寿会が運営する旭寿会訪問介護センター（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定相当訪問型サービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等が、要介護状態又は要支援状態にある利用者、又は介護予防・生活支援サービス事業対象者等に対し、適正な訪問介護サービス及び指定相当訪問型サービス（以下「訪問介護サービス」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。

- 2 指定訪問介護事業所の訪問介護員等は、利用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訪問介護計画を作成し、計画に沿って、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。
- 3 指定相当訪問型サービス事業所の訪問介護員等は、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態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、介護予防訪問介護計画を作成し、計画に沿って、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。
- 4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び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。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 旭寿会訪問介護センター
- 二 所在地 宮城県石巻市北村字庵ノ窪1番地1

第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
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。
- 二 サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護サービス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、訪問介護計画及び介護予防訪問介護計画の作成等を行う。
- 三 訪問介護員 2名以上
訪問介護員は、訪問介護サービスの提供に当たる。

第3章 営業日及び営業時間

(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。

- 一 営業日は、毎日とする。
- 二 営業時間は、午前7時から午後7時までとする。

第4章 サービスの提供

(利用者の数)

第6条 事業所における訪問介護サービスの提供が可能な1か月あたりの利用者の数は、40人以下とする。

(訪問介護サービスの内容)

第7条 訪問介護サービスの内容は、次のとおりとする。

- 一 身体介護
入浴、排泄、食事等の介護
- 二 生活援助
調理、洗濯、掃除等の家事

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、石巻市全域とする。

(利用契約)

第9条 訪問介護サービスの提供の開始に当たっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対して面談の上、訪問介護サービス利用契約書の内容に関する説明を行い、両者及び家族の同意の下に利用契約を締結するものとする。

(利用料等)

第10条 訪問介護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によるものとし、当該訪問介護又は指定相当訪問型サービスが法定代理受領サービスであるときは、その定める額とする。

2 第8条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護サービスの提供に要した交通費は、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。

事業の実施地域を越えてから、1kmにつき80円

3 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）を受けるとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者が訪問介護サービスの提供を受けようとするときは、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

第5章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第12条 訪問介護員等は、訪問介護サービスを実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。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 訪問介護サービス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。

(事故発生時の対応)

第13条 事業者は、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、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

2 事業者は、前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。

3 事業者は、利用者に対するサービスの提供により、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負う。第19条に定める守秘義務に違反した場合も同様とする。ただし、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を考慮して相当と認められる場合には、損害賠償責任を減じることができることとする。

4 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行する。

(業務継続計画の策定等)

- 第14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通所介護の提供を継続的に実施するため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。
- 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に（年1回以上）実施する。
 - 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。

第6章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待防止等に関する事項)

- 第15条** 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。
- 一 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。
 - 四 上記の措置を適切に実施するための担当任者を置く。

第7章 その他運営に関する重要事項

(苦情対応)

- 第16条** 事業所は、提供した訪問介護サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(秘密保持等)

- 第17条** 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。
- 2 事業所は、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。

(個人情報の保護)

- 第18条** 事業者は、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」、「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」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り扱いのためのガイドライン」、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン〈事業者編〉」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（特定個人情報を含む）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代理人の了解を得るものとする。

(衛生管理及び感染症対策並びに従業者等の健康管理等)

第19条 事業所は、利用者と事業所の衛生管理に努めるとともに、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。

- 一 事業者は、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を設置し、定期的に（おおむね6か月に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。
- 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。
- 三 事業所は、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に（年1回以上）実施する。

3 事業所は、従業者に年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(従業者の質の確保)

第20条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を確保し、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6か月以内
- (2) 継続研修 年1回

(職場におけるハラスメント対策)

第21条 事業者は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

(地域との連携)

第22条 事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動等との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

(記録の整備)

第23条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(情報の閲覧等)

第24条 事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を記載した書類を、閲覧可能な状態で備え置くとともに、ホームページ上に公表する。

(実施規定)

第26条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人旭壽会と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25年9月15日から施行する。

- 2 この規程の一部改定は、平成27年5月1日より施行する。
- 3 この規程の一部改定は、平成28年4月1日より施行する。
- 4 この規程の一部改定は、平成30年4月1日より施行する。
- 5 この規程の一部改定は、令和元年10月1日より施行する。
- 6 この規程の一部改定は、令和3年4月1日より施行する。
- 7 この規程の一部改定は、令和6年4月1日より施行する。