

鳥寿苑（介護予防）訪問介護事業運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人由愛会が運営する鳥寿苑訪問介護事業所（以下「事業所」という。）において実施する介護予防・日常生活支援総合事業指定第一号訪問事業及び訪問介護事業（以下「事業」という。）は、介護保険法の理念に基づき要介護又は要支援状態となった場合においても、その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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復、生活機能の維持又は向上を図ることを目的とする。

（訪問介護運営の方針）

第2条 事業の実施に当たっては、訪問介護員は要介護者等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、排せつ、食事の介護その他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、利用者の居住する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、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。

（介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業運営の方針）

第3条 事業の実施に当たっては、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、利用者の居住する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、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。

（事業の運営）

第4条 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業及び訪問介護事業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5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 鳥寿苑訪問介護事業所
 - (2) 所在地 由利本荘市鳥海町伏見字久保77番地
- 2 出張所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- (1) 名 称 鳥寿苑訪問介護事業所 尾崎出張所
 - (2) 所在地 由利本荘市裏尾崎6番地5

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第6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（サービス提供責任者兼務）

従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業及び訪問介護事業の実施に関し、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うものとする。

(2) サービス提供責任者 1名以上

訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込に係る調整をすること。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、利用者の関する情報の共有等との連携に関すること。

(3) 訪問介護員 3名以上

ただし、業務の状況により増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、事業の提供に当たるものとする。

(営業日及び営業時間)

第7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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝日、国民の休日及び年末年始（12月31日から1月3日まで）を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(3) サービス提供時間 可能なかぎり利用者の希望に沿えるような体制をとる。

(事業の内容)

第8条 事業所で行う事業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その他の必要な身体介護

(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

(利用料)

第9条 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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

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19号）によるものとする。

2 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業を提供した場合の利用料の額は、介護報

酬の告示上の額、又は本荘由利広域市町村圏組合管理者が定める基準 によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

3 次条に定める通常の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収するものとする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

通常の実施地域を越えた地点から居宅までの距離が（片道）が、1キロメートルを越えるごとに20円を徴収するものとする。

4 前3項の利用料の支払を受けたときは、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。

5 事業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。

6 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した事業の内容、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。

（通常の実施地域）

第10条 通常の実施地域は、由利本荘市の区域とする。

（衛生管理等）

第11条 事業所は、訪問介護、訪問型サービス介護に使用する設備及び備品又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 （介護予防）訪問介護事業所において感染症が発生し、又はまん延ないように次の措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症及び食中毒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3月に1回以上開催するとともに、その結果を職員に周知徹底する。
- (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を年2回以上開催する。
- (4) 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための訓練を年2回以上実施する。
- (5) (1)～(4)までに定めるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順(平成18年3月31日厚生労働省告示第268号)」に沿った対応を行う。

（事業提供に当たっての留意事項）

第12条 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立サービスの提供に努めるものとする。

2 指定訪問介護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の

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時は、これを提示する。

(緊急時等における対応方法)

第13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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。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 サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の居住する市町村、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。

(サービス提供の記録)

第14条 1) 当事業所利用ごとにサービス提供の記録、整備を行い、その提供の終了の日から5年間保存する。

2) 利用者は、事業所に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができる。

(苦情処理)

第15条 サービスの提供に係る利用者及びその家族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、提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行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の質問若しくは照会に応じ、市町村が行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うものとする。

3 事業所は、提供したサービス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うものとする。

(個人情報の保護)

第16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事前に文書にて同意を得て利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

3 職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ものとする。

4 職員であった者に、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、職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、採用時の承諾書(採用内示)の内容を遵守するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17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るものとする。

- (1) 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こと。
- (2) 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。
- (3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。
- (4) 前（3）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。

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（入所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入所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。

(身体的拘束に関する事項)

第18条 事業所は、当該利用者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず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やむを得ない理由を記録するものとする。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上定期的に実施する。

(ハラスメント対策に関する事項)

第19条 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指すものとする。

2 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

(事業継続計画に関する事)

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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ずるものとする。

2 事業所は、職員に対し、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それぞれ年2回以上実施するものとする。

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ものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第21条 事業所は、利用者に対する従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり、設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上
- (3) 認知症介護基礎研修 介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格の有さない者について研修を実施する。

2 事業所は、訪問介護サービスに関する記録を整備し、そのサービスを終了した日から最低5年間は保存するものとする。

3 従事者は年1回以上の健康診断を実施するものとする。

4 この規程に定めるもののほか、管理運営について必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、令和4年7月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。