

さくらメディカル株式会社 本町訪問介護事業所  
指定訪問介護 運営規程

(事業の目的)

第1条 さくらメディカル株式会社（以下「事業者」という。）が行う指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は介護職員初任者研修修了者以上（以下、訪問介護員等とする）が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定訪問介護を提供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 指定訪問介護の基本方針として、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、排泄、食事の介助その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、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。

3 前項のほか、「新潟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」、その他の関係法令等に定める内容に遵守し、事業を実施するものとする。

4 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称、及び所在地)

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 さくらメディカル株式会社 本町訪問介護事業所
- (2) 所在地 上越市本町3丁目1-13

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

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

(1) 管理者 1人（常勤）

- ・ 事業運営について適正な資質を有する者とする。
- ・ 管理者は従業者を指揮監督し、関係機関との連携を図り、設備や備品の衛生管理を図り、併せて緊急時の対応を行うなど、適切に事業を実施できるよう統括する。

(2) サービス提供責任者 1人以上

- ・ 3年以上の経験を有する介護福祉士とする。
- ・ 訪問介護計画を作成し、必要に応じ変更し、利用者の申込みに係る調整をする。
- ・ 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、居宅介護支援事業者や地域包括支援センターとの連携を図る。

- ・ 利用者の口腔に関する問題や服薬状況等にかかる必要な情報を居宅介護支援事業者等のサービス関係者に情報を共有する。
- ・ 訪問介護の所要時間については、著しくケアプラン上の標準時間と乖離している場合にはケアマネージャーに連絡する。
- ・ 居宅介護支援事業者、及び利用者に必要なサービスを提供できるように求める。不当な働きかけは行わない。
- ・ 訪問介護員等に対し、具体的な援助目的及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握する。
- ・ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた配置、技術指導、研修、その他サービス提供に係わる事項について必要な業務を実施する。

(3) 訪問介護員 常勤換算で2.5人以上

- ・ 介護福祉士及び介護職員初任者研修修了者以上とする。
- ・ 作成された計画に従い、訪問介護を実施する。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 365日
- (2) 営業時間 午前7時から午後9時

(指定訪問介護の内容)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

(利用料その他の費用の額)

第7条 利用料は「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」に定めた基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、本人負担分の額とする。

2 キャンセル料

サービス利用の当日にキャンセルする場合、利用者負担金の100%の額が必要になる。

3 通常の事業の実施地域外の交通費を利用者の同意を得て徴収する場合がある。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

上越市

(事業提供に当たっての留意事項)

第9条 事業の提供に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、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、有効期限、介護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）

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、緊急事態が生じた時は、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、関係機関等に報告をしなければならない。

#### （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、介護支援専門員、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、その原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じる。

2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

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、必要な措置を講じなければならない。

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しなければならない。

3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村」等という。）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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市町村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。

#### （秘密保持）

第13条 訪問介護員は正当な理由無く、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、訪問介護員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書に明記する。

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、同意を得ておかななければならない。

(衛生管理等)

第14条 事業者は訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理並び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。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発防止を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 事業者は、サービス提供中に、当該事業所の訪問介護員又は養護者(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、これを市町村へ通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業者は、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。

(従業者の研修)

第17条 事業者は、すべての訪問介護員等に対し、個別の研修計画を策定し(外部における研修を含む)、当該計画に従い研修を実施する。なお、研修計画は次のものを設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内実施する。
- (2) 継続研修 サービスの質の向上の為、月1回実施する。

(記録の整備)

第18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記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (2) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (3) 苦情の内容等に関する記録
- (4) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

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、その終了した日から5年間保存しなければならない。

(付則)

この規程は令和5年4月1日から施行する。