

## 指定訪問介護事業の運営規程

### 弥栄の園 訪問介護事業所

#### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人健仁会が開設する弥栄の園 訪問介護事業所（以下、「事業所」という）が行な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および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士また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を提供することを目的とする。

#### (運営の方針)

- 第2条 指定訪問介護の基本方針として、訪問介護員等は、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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行なう。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。
  - 3 事業の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定介護支援事業者へ報告することとする。
  - 4 事業の提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行なうことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

#### (事業所の名称等)

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 弥栄の園 訪問介護事業所
- ② 所在地 兵庫県加西市北条町西高室 595-11

#### (職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事務所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名  
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なう。
- ② サービス提供責任者 1名以上  
サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行なう。
  - 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を図ること。
  - ウ 訪問介護員に対し、具体的な援助目標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こと。
  - エ 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。

オ 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護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および生活の状況に係る必要な情報の提供をすること。

- ③ 訪問介護員等 常勤換算方法 2. 5 名以上  
訪問介護員等は、訪問介護の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 事務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～金 (休日：土日、8/14～15、12/30～1/3)  
② 営業時間 午前 9:00～午後 6:00 までとする。  
③ サービス提供日及び提供時間  
365 日 午前 6:00 ～ 午後 10:00 までとする。

(事業の内容および利用料等)

第 6 条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その 1 割、2 割または 3 割の額とする。ただし、介護保険の支給限度額の範囲を超えたサービスや、介護保険の給付対象外のサービス利用は、全額自己負担とする。なお、利用料金、キャンセルにかかる料金は別紙のとおりとする。

① 身体介護に関する内容

- ア 食事の介護  
イ 排せつの介護  
ウ 衣類着脱の介護  
エ 入浴の介護  
オ 身体の清拭、洗髪  
カ その他必要な身体の介護

② 生活援助に関する内容

- ア 調理  
イ 衣類の洗濯、補修  
ウ 住居等の掃除、整理整頓  
エ 生活必需品の買い物  
オ 関係機関との連絡  
カ その他必要な家事

2 ご利用者の居宅（自宅）において介護福祉士その他政令で定める者により行なわれる、入浴、排せつ、食事等の介護その他の生活全般にわたる支援を行なうことにより、ご利用者の心身機能の維持回復を図り、もってご利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

3 サービス提供にあたっては訪問介護計画に沿って計画的に提供する。

4 サービス内容の詳細についてはアセスメントシートによりご利用者の希望を確認したうえで実施する。

5 次条の通常事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、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を徴収する。

片道×2÷10km×120=〇〇〇円

6 前項に規定する額の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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および費用について事前に文書で

説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業実施地域)

第7条 通常の事業実施地域は、加西市の区域とする。

(緊急時・事故時の対応方法)

第8条 サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等への連絡をするものとする。

2 サービス提供にともなって、社会福祉法人健仁会の責めに帰すべき事由により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、適正な賠償義務の履行を誠実に行なうものとする。

(苦情解決)

第9条 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に、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業所は、提供した訪問介護サービスに関し、法の定めるところにより、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の質問若しくは照会に応じ、及びご利用者からの苦情に関して市町村が行なう調査に協力するとともに、市町村から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 苦情事故の状況及び苦情事故に際して採った処置について事故報告書を作成し、その内容を理事長に報告した後、社内に公表し再発防止に努める。事故報告書は作成後5年間保管することとする。また、サービスの提供にともなって、社会福祉法人健仁会の責めに帰すべき事由によりご利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、適正な賠償義務の履行を誠実に行なうこととする。

(個人情報保護)

第10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ダンス」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。

(その他運営についての留意事項)

第11条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

① 登録研修 採用後1か月以内

② 更新時研修 年2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 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人健仁会と事業

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30年7月1日から施行する。