

訪問介護事業所 やまざくら 運営規程

(事業の目的)

第1条

1 合同会社明京が開設する 訪問介護事業所 やまざくら（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護および第一号訪問事業の各事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者または第一号訪問事業にあっては事業対象者に対し、適正な指定訪問介護および第一号訪問事業のサービス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

1 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。

(第一号訪問事業の運営の方針)

第3条

1 第一号訪問事業の基本方針として、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こととする。

2 第一号訪問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予防支援事業者または地域包括支援センターへ報告することとする。

3 第一号訪問事業のサービス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4条

- 1 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。
- ② 名 称 訪問介護事業所 やまざくら
- ③ 所在地 熊本県熊本市中央区九品寺5丁目2-47 大森店舗B

(職員の職種、及び職務の内容)

第5条

1 事業所に勤務する職種、及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 (1名)

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者・訪問介護事業責任者 (各1名以上)

サービス提供責任者・訪問介護事業責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・ 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。
- ・ 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関すること。
- ・ 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。
- ・ 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。

(3) 訪問介護員等 (常勤換算 2.5人以上)

訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6条

1 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

① 事務所営業日 月曜日から金曜日までとする。

② 事務所営業時間 8:30~17:30 とする。

③ 事務所年間休日 土曜日、日曜日、祝日、夏季8月13日~16日、冬季12月31日~1月3日とする。

④ サービス提供時間

指定訪問介護・介護予防訪問サービス 年中無休 7:30~19:30 とする。

生活援助型訪問サービス 月曜日から土曜日までとする。8:30~17:30 とする。

(事業の内容及び利用料等)

第7条

1 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割又は2割又は3割の額とする。

① 身体介護

② 生活援助

2 指定介護予防訪問サービスの内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の

額（月単位）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、その1割又は2割又は3割の額とする。

- ① 介護予防訪問サービス費（Ⅰ）…週に1回程度
- ② 介護予防訪問サービス費（Ⅱ）…週に2回程度
- ③ 介護予防訪問サービス費（Ⅲ）…週に2回を超えた場合

3 第一号訪問事業の内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料の額は、熊本市が定める額（月単位）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、その1割又は2割又は3割の額とする。

（1）生活援助型訪問サービス事業

- ① 生活援助型訪問サービス費（Ⅰ）…週に1回
- ② 生活援助型訪問サービス費（Ⅱ）…週に2回
- ③ 生活援助型訪問サービス費（Ⅲ）…週に2回を超えた場合

・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を受けた場合は、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しなければならない。

4 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。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。

- ① 事業所の実施地域を越える地点から、1Km毎に10円とする。

5 前二項、及び、その他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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

6 介護保険のサービスは、サービス提供の開始に際し、予め利用者及びその家族に対し、重要事項を記載した文書（重要事項説明）を交付し、十分な説明を行い、その同意を得るものとする。

7 正当な理由なくサービス提供を拒否してはならず、特に、要介護度や所得の多寡を理由に拒否してはならない。

（事故処理）

第8条

1 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、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し保存する。

3 事業所は、利用者に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。

（緊急時等における対応方法）

第9条

1 訪問介護員等は、事業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、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第10条

1 通常の事業の実施地域は、熊本市 として。

(秘密保持について)

第11条

- 1 当事業所の従業者は正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- 2 当事業所の従業者であった者は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- 3 事業者では、利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合、あらかじめ文書による同意を得た上、必要な範囲内で利用者及びご家族の個人情報を用います。

(記録の保存 居宅基準第39条)

第12条

- 1 次に掲げる記録を整備し、完結の日から5年間保存しなければならない。
 - ① 訪問介護計画
 - ② 提供した具体的なサービス内容などの記録
 - ③ 市町村への通知に係る記録
 - ④ 苦情の内容などの記録
 - ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

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（利用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利用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。

(身体拘束等の禁止)

第14条 事業所は、事業の実施に当たっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、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その他の必要な事項を記録しなければならない。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じなければならない。

- (1) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (2) 身体拘束等の適正化のための研修の実施
- (3) その他身体拘束等の適正化のために必要な措置

(ハラスメントに関する事項)

第15条 事業所は、適切な指定訪問介護および第一号訪問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訪問介護員等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ものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16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訪問介護および第一号訪問事業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。

(衛生管理)

第17条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施
- (3) その他感染症の予防及びまん延の防止のために必要な措置

(その他運営についての留意事項)

第18条

1 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修計画は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 採用時研修 採用後3カ月以内
- ② 継続研修（内部研修も含む） 2ヶ月に1回

2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的を実施する。

3 訪問介護員等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。

4 訪問介護員等であった者に、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社 明京（法人、開設者等）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。

第19条

1 運営規程に記載のない文言、事項については法人と管理者の協議に基づき定める。

附 則 この規程は、平成 29 年 12 月 3 日 から施行する。

附 則 この規程は、令和 3 年 8 月 1 日 から施行する。

附 則 この規程は、令和 5 年 12 月 1 日 から施行する。