

訪問介護ステーション 花結

訪問介護・介護予防型訪問サービス

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 株式会社送建コーポレーション（以下「事業者」という。）が開設する訪問介護ステーション 花結（以下「事業所」という。）が行う訪問介護事業、介護予防型訪問サービス事業（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管理運営に関する事項を定め、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下「要介護者等」という。）に対し、事業所の介護福祉士、訪問介護員研修の修了者等（以下「訪問介護員等」という。）が、利用者の居宅において入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話又は支援の適切な訪問介護、介護予防型訪問サービス（以下「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 事業の運営の方針は、以下のとおりとする。

- (1) サービスは、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態等となることの予防に資するよう、その目標を設定し計画的に行うものとする。
- (2) サービスの提供にあたっては、訪問介護計画及び介護予防型訪問サービス計画（以下「訪問介護計画」という。）に基づき、利用者が有する能力に応じ自立した生活を営むのに必要な入浴・排泄・食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行う。
- (3) サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行い、同意を得るものとする。
- (4) サービスの提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- (5) 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して適切な相談および助言を行う。
- (6) 身体介護、生活援助を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏りがないようにする。

2 事業実施にあたっては、関係市町、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。

3 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まない。

(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。

- 一 名称 訪問介護ステーション 花結
- 二 所在地 松山市天山2丁目8番11号

(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（常勤兼務）

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。また、事業所の従業者に法令及びこの

規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

二 サービス提供責任者 1名以上

サービス提供責任者は、事業所に対するサービスの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、訪問介護計画の作成等を行う。

三 訪問介護員等 3名以上

訪問介護員等は、サービスの提供に当たる。

(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 月曜日から土曜日

ただし、12月29日から1月3日までを除く。

二 営業時間 午前9時から午後5時

2 前項のほか、時間外・休日のサービス提供は相談に応じる。また、電話等による連絡は営業時間内とする。

(サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 サービスの内容は、次のとおりとする。

一 身体介護（食事や入浴の介助、排せつ介助等）

二 生活援助（食事の準備や調理、衣類の洗濯、掃除等）

2 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告示上の額又は松山市要綱に定める額とし、サービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者負担割合に応じた額とし、詳細は重要事項説明書のとおりとする。

3 利用料とその他の費用の支払いを受けたときは、個別の費用ごとに区分して記載した領収書を交付する。

4 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場合は、提供したサービスの内容、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。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、松山市（ただし、旧北条市、島嶼部を除く。）とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、サービスを実施中に、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合には、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずる。

2 事業者は、サービスの提供により利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、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を行うとともに、必要な措置を講ずる。

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。

(苦情に対する対応方法)

第9条 事業者は、提供したサービス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の窓口を設置し、必要な措置を講ずる。

2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。

(虐待の防止のための措置)

第10条 事業者は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講ずる。

- 一 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会（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、従業者に十分に周知する。
- 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実施する。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（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に通報する。

(秘密保持等)

第11条 利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 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 事業者は、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。
- 4 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得る。

(居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者との連携)

第12条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、必要な情報を提供することとする。

(業務継続計画の策定等)

第13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。

(身体拘束)

第14条 事業所は、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用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。やむを得ず身体的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。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業者は、従業者等の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参

加の機会を計画的に確保する。

- 2 事業所は、適切なサービス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。
- 3 事業所は、利用者に対し、サービスを実施する従業者には身分証明書を携行させ、利用者から求められた場合には提示するよう指導する。
- 4 訪問介護計画およびサービス提供記録については、それらを該当利用者に交付する。
- 5 事業者は、サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。