

介護保険法に基づく指定訪問介護

運 営 規 程

株式会社しき彩

ケアセンターしき彩

## 第1条（事業の目的）

株式会社しき彩が開設するケアセンターしき彩（以下「事業所」という。）が行う介護保険法に基づく指定訪問介護事業（以下「訪問介護」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者（以下「訪問介護員」という。）が、要介護状態である利用者に対し、適正な訪問介護を提供することを目的とする。

## 第2条（訪問介護の運営の方針）

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出来るよう、入浴、排泄、食事の介助その他の生活全般に渡る援助を行うものとする。

2. 訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
3. 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重して、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。
4. 訪問介護の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、指定居宅介護支援事業者、他のサービス事業者、保険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。
5. 訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

## 第3条（事業所の名称・所在地）

- （1）名 称 ケアセンターしき彩
- （2）所在地 秋田市外旭川字三後田140番地

## 第4条（職員の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は以下の通りとする。

- （1）管理者 1名（サービス提供責任者を兼務）

管理者は、職員及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、訪問介護の実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- （2）サービス提供責任者 2名以上（管理者1名兼務）

- ・ 訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申し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等、居宅介護支援事業者等との連携を図る。
- ・ 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。
- ・ 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。

- （3）訪問介護員は10名以上の人数とする。

訪問介護員は訪問介護の提供に当たり次に掲げることを行う。

1. サービス計画に基づき利用者が日常生活を営むのに必要な援助。

2. 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持ったサービスの提供。
3. 訪問介護の提供は懇切丁寧に行うこととし、利用者とその家族に対しサービス提供方法について説明する。
4. 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者及びその家族に適切な助言をし、相談を受ける。

#### 第5条（営業日・営業時間）

1. 営業日 月曜日から金曜日までとする。（年末年始12月31日から1月3日、お盆8月13日は除く）
2. 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
3. 電話等により24時間連絡可能な体制とする。（営業時間外は携帯電話への転送）

#### 第6条（訪問介護のサービス内容及び利用料金）

訪問介護の内容は次の通りとし、訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める額とする。サービスが法定代理受領サービスである時は、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。利用料等の支払いを受けたときは、利用料等について記載した領収証を交付する。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ついて説明を行い、利用者の同意を得なければならないこととする。

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 体位変換
  - 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 掃除
  - ② 洗濯
  - ③ ベッドメイク
  - ④ 衣服の整理・被服の補修
  - ⑤ 調理
  - ⑥ 買物
  - ⑦ その他必要な家事

#### 第7条（通常の事業実施区域）

通常の事業実施区域は 秋田市、潟上市とする。

## 第8条（緊急時に於ける対応方法）

利用者に対する訪問介護の提供により利用者に病状の急変、その他緊急事態が発生した場合は速やかに主治医へ連絡する等の措置を講じ、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ずる。また、事故が発生した場合、事業者は速やかに県、市町村、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等に連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

2. 利用者に対する訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、事業者は速やかに損害賠償を行う。ただし、事業者に故意過失がなかった場合はこの限りではない。
3. 事業者は事故の状況および事故に際して採った処置を記録し、この完結の日から2年間保存する。

## 第9条（苦情対応）

利用者は、提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者、介護支援専門員等、市町村、または国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができる。

2. 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て、又は相談があった場合には、迅速且つ誠実に必要な対応を行うとともに、その苦情の内容等を記録し、その完結の日から2年間保存する。また、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の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。

## 第10条（個人情報の使用目的と機密保持）

第1条による訪問介護の実施にあたり、事業者は利用者の個人情報について、以下に掲げる目的の為に使用する。（これらの目的の他に使用することはありません。）

### （1）会社の管理運営業務での使用目的

- ① サービスの開始時並びに継続時の記録
- ② 会計・経理処理
- ③ 苦情並びに事故等の報告
- ④ 利用者へのサービス向上のための研修会や会議
- ⑤ 利用者負担金の請求並びに収受に関する事務

### （2）保険者である市町村、主治医、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他のサービス提供事業者等（以下「他の機関等」という）への情報提供での使用目的。

- ① サービス提供にあたっての会議の開催等による連携
- ② 内容の照会及びその回答
- ③ 意見並びに助言を求めるとき
- ④ 家族等へのサービス提供状況の説明
- ⑤ 報酬の請求及び収受に関わる事務
- ⑥ その他、サービス提供に関連・付随する業務

2. 1の（1）、（2）の使用目的については、個人情報使用同意書において、利用者またはその家族から同意を得た場合、使用する。但し利用者から申し出があった場合、会社は情報の使用を中止する。
3. 会社は個人情報について、その従事者に正当な理由なくして、他に漏らすことがないよう教育指導する

と共に、労働契約書の条文において誓約させ、また、会社を離職した後も同様である事とする。

4. 利用者の生命、身体又は財産の保護の為に個人情報に緊急に使用が必要がある場合は、1と2に掲げる限りではない。

#### 第11条（虐待防止・身体拘束に関する事項）

- (1) 虐待防止・身体拘束防止または適正化の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・身体拘束防止または適正化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。
  3. 事業所は、虐待防止・身体拘束防止または適正化のための対策を検討する委員会として、「虐待防止検討委員会」「身体拘束適正化検討委員会」を設置・開催（年一回以上）するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底するものとする。また、虐待防止・身体拘束防止または適正化等のための責任者を事業管理者とし設置する。

#### 第12条（その他運営に関する留意事項）

1. 事業者は、訪問介護の質の向上を図るための研修を次の通り設けるものとする。
  - ① 採用時研修（採用後1ヶ月以内に実施する）
  - ② 継続研修（毎月1回、研修計画に基づき実施する。）
2. 第13条に定める事項以外の運営に関する事項は、事業者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。

付則 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

付則 令和元年5月13日よりサービス提供責任者を4名体制とする。

付則 令和4年4月1日よりサービス提供責任者を2名以上とする。

令和4年4月1日より第11条第3項を規定し施行する。