

やすらぎケアステーション訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社グッド・チャームが開設する、やすらぎケアステーション（以下「事業所」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等（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 1. 事業所の訪問介護員等は、要介護者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出来るよう、入浴・排泄・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、関係各市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者などの地域の保健・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。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

1. やすらぎケアステーション 訪問介護事業所
2. 座間市広野台1丁目28番1号

(職員の職種、員数及び職種の内容)

第4条 事業所に勤務する職種・員数及び職務の内容は次の通りとする。

1. 管理者 1人
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う。
2. サービス提供責任者 1人以上
サービス提供責任者は事業所に対する指定訪問介護の利用申込みに関わる調整、訪問介護員等に対する、技術指導、訪問介護サービス計画の作成等をする。
3. 訪問介護員 2.5人以上
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

(営業及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

1. 営業日 月曜日から金曜日までとする。(休日：土・日・祝日)
(土・日・祝日のサービスは要相談)
但し12月30日～1月3日を除く。
2. 営業時間 午前9時より午後5時30分迄とする。
サービス提供時間は午前8時から午後8時迄。
3. 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護の内容及び利用料金等)

第6条 1. 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護をした場合の利用の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

介護報酬の詳細は、料金表とおりにする。

1. 身体介助
2. 生活援助
2. 通常の事業実施地域を超えて行う指定訪問介護に要した公共交通機関の交通費は、その実費を徴収する。但し、自動車(バイクを含む)を使用した際は、サービス提供地域を超えてから、1Km毎に100円の交通費をいただきます。
3. 前項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押印を受けることとする。

(通常実施の地域)

第7条 通常の事業実施地域は、座間市全域・相模原市(新磯野・相武台)とする。

(緊急時における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の処置を講ずるとともに、サービス提供責任者及び管理者に報告しなければならない。

(事故発生時における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、訪問介護の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じ、サービス提供責任者及び管理者に報告しなければならない。

らない。

事業所は、サービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、利用者に故意または過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を勘酌して相当と認められる時に限り、損害賠償額を減じることができるものとします。

事業所は、損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

(苦情処理)

第 10 条 苦情があった場合は、管理者または苦情相談窓口担当者が、迅速かつ適切に対応するため、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者又は家族に説明するものとする。また、記録を台帳に保管し再発を防ぐ体制を整える。

(虐待の防止及び身体拘束の適正化について)

第 11 条 事業所は高齢者虐待の発生またはその再発を防止するため、次に定める措置を講じます。

- (1) 事業所における虐待防止および身体拘束適正化等を目的とした委員会を定期的で開催し、その結果について周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待防止および身体拘束適正化等のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、虐待防止および身体拘束適正化等のための研修を定期的実施します。
- (4) 全 3 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者をおきます。
- (5) 事業所は、サービス提供中に該事業所従事者または養護者（利用者の家族等高齢者を養護する者）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、速やかにこれを市に通知します。

(身体拘束に関して)

第 12 条

- (1) 利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するために緊急かつやむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとする。
- (2) 身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに、緊急かつやむを得ない理由を記録するものとする。

(サービスの利用にあたっての禁止事項について)

第13条 利用者、家族、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合にはやむを得ずサービスを終了する場合があります。

- (1) 従業員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- (3) サービス利用中に従業員の写真や動画撮影、録音などの行為および無断でSNSなどに投稿すること。

(業務継続計画の策定について)

第14条 当事業所は、感染症や災害が発生した場合には、事業継続ができるよう対策を講じています。

- (1) 感染症予防及び感染発生時の対応
 - ・当事業所は、感染症対策指針を整備します。
 - ・当事業所は、感染症発生の防止のための従業員に対する研修を定期的に行います。
 - ・感染が蔓延している場合、サービス担当者会議は利用者・家族の同意を得てテレビ電話装置などを活用し実施します。その際は、厚労省「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」を遵守します。
- (2) 非常災害対策
 - ・当事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
 - ・当事業所は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるように計画（BCP）を策定し研修の実施、訓練を定期的に行います。

(その他運営についての留意事項)

第15条

1. 訪問介護事業所は訪問介護員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。
採用時研修 採用後概ね1ヶ月以内
継続研修 年2回
2. 従業員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. 従業員であった者に業務上知り得た利用者、又は家族の秘密を保持させるため、従業員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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
4. この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有

限会社グッド・チャーム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 15 年 7 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から改定する。
- この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から改定する。
- この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から改定する。
- この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から改定する。
- この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から改定する。
- この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から改定する。
- この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から改定する。
- この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から改定する。
- この規程は、平成 30 年 7 月 1 日から改定する。
- この規程は、平成 31 年 10 月 1 日から改定する。
- この規程は、令和 3 年 3 月 31 日から改定する。
- この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から改定する。
- この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から改定する。
- この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から改定する。
- この規定は、令和 7 年 1 月 1 日から改定する。
- この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から改定する。