

訪問介護サービス ことり 指定訪問介護 事業運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社もういちどが設置する 訪問介護サービス ことり（以下「事業所」という）において実施する指定訪問介護事業（以下「事業」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、要介護状態にある利用者に対し、指定訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護の提供を確保することを目的とする。

(指定訪問介護運営方針)

第2条 1) 事業所が実施する事業は、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事ができるように配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

2) 事業の実施に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。

3) 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目的を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。

4) 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健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) 前4項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年07月10日 山口県条例第35号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の訪問介護員によるのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4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。

- (1) 名称 訪問介護サービス ことり
- (2) 所在地 山口県岩国市麻里布町5丁目15-27

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 3名以上

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

- ・ 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を伝達し、業務の実施状況を把握すること。
- ・ 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 15名以上(サービス提供責任者含む)

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 年中無休とする。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(3) サービス提供時間 24時間対応とする。

(4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間ほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容)

第7条 本事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

(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の介護

(3) 生活援助に関する内容

- ① 調理
- ② 衣類の洗濯、補修
- ③ 住居の掃除、整理整頓
- ④ 生活必需品の買い物
- ⑤ その他の必要な家事

(指定訪問介護の利用料等)

第8条 1) 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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割の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生労働省告示第19号)によるものとする。

- 2) 通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収しないこととする。
- 3) 利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付する。
- 4) 指定訪問介護の提供の開始に際しては、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及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。
- 5) 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いを受けたときは、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するものとする。
- 6) 介護サービスの利用をキャンセルする場合は次のとおり徴収することとする。
 - ・訪問後のキャンセル 2000円
 - ・訪問までのキャンセル 0円

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、和木町・岩国市(旧岩国市、旧玖珂町、旧周東町、旧由宇町、旧美和町、旧美川町)・周南市(旧熊毛郡)の区域とし離島を除く。

(緊急時等における対応方法)

第10条 1) 訪問介護員等は、指定訪問介護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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2) 指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、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するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3) 利用者に対する指定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、損害賠償を速やかに行うものとする。

(高齢者虐待防止・援護者支援宣言施設)

第11条 (1) 高齢者虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

1. 虐待防止に関する担当者を選定する。
虐待防止に関する担当者（大島信一）
 2. 虐待防止のための指針の整備をする。
 3. 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 4. 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 5. サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。
- (2) 当事業所は高齢者虐待防止や家族介護等の擁護者支援の施設と高齢者の人権を守る等の目的を理念とする。
- (3) 成年後見制度の活用支援について
- 事業者は、適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できる支援を行うものとする。

(苦情処理)

- 第12条 1) 指定訪問介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- 2) 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは掲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、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。
- 3) 事業所は、提供した指定訪問介護に係る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。

(個人情報の保護)

- 第13条 1) 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」及び厚生労働省が策定した「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) 事業所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ものとし、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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第14条 1) 本事業所は、従業員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - (2) 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) 事業所は、従業員であった者に、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とする。
- 4) 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低2年間は保存するものとする。
- 5) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社もういちど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26年4月1日から施行する。
- この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- この規程は、平成27年8月1日から施行する。
- この規程は、平成27年11月10日から施行する。
- この規程は、平成28年3月1日から施行する。
- この規程は、平成28年6月1日から施行する。
- この規程は、平成28年6月19日から施行する。
- この規程は、平成28年10月1日から施行する。
- この規程は、平成28年12月1日から施行する。
- この規程は、平成29年1月1日から施行する。
- この規程は、平成29年2月1日から施行する。
- この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- この規程は、平成29年9月1日から施行する。
- この規程は、平成29年12月20日から施行する。

この規程は、平成30年2月1日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日から施行する。
この規程は、平成30年8月1日から施行する。
この規程は、平成30年10月1日から施行する。
この規程は、平成30年11月5日から施行する。
この規程は、平成31年4月1日から施行する。
この規程は、令和1年6月1日から施行する。
この規程は、令和1年7月1日から施行する。
この規程は、令和1年11月1日から施行する。
この規程は、令和2年2月1日から施行する。
この規程は、令和2年3月1日から施行する。
この規程は、令和2年4月1日から施行する。
この規程は、令和2年6月1日から施行する。
この規程は、令和2年7月1日から施行する。
この規程は、令和2年9月1日から施行する。
この規程は、令和2年10月1日から施行する。
この規程は、令和2年12月1日から施行する。
この規程は、令和3年1月1日から施行する。
この規程は、令和3年2月1日から施行する。
この規程は、令和3年3月1日から施行する。
この規程は、令和3年4月1日から施行する。
この規程は、令和3年6月1日から施行する。
この規程は、令和4年4月1日から施行する。
この規程は、令和4年6月1日から施行する。
この規程は、令和4年8月1日から施行する。
この規程は、令和4年10月1日から施行する。
この規程は、令和4年12月1日から施行する。
この規程は、令和5年2月1日から施行する。
この規程は、令和5年4月1日から施行する。
この規程は、令和5年8月1日から施行する。
この規程は、令和5年11月1日から施行する。
この規程は、令和6年4月1日から施行する。
この規程は、令和6年10月1日から施行する。