

訪問介護

ライフサポートみき運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社幹が開設するライフサポートみき（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（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、適正な指定訪問介護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 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、居宅介護支援事業者、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、次のとおりとする。

- ① 名 称 ライフサポートみき
- ② 所在地 札幌市手稲区前田9条14丁目1番25号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

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とおりとする。

職 種	資 格	常勤 専従	常勤 兼務	非常勤 専従	非常勤 兼務	備 考
管理者	—					訪問介護員と兼務
サービス 提供責任者	介護福祉士		1	1		訪問介護員と兼務
	介護職員実務者研修					
	介護職員基礎研修					
	ヘルパー1級					
	看護師					
※訪問介護員 等	介護福祉士			2		
	看護師		1			管理者と兼務
	介護職員実務者研修					
	介護職員基礎研修					
	介護職員初任者研修	1		1		
	ヘルパー1級					
	ヘルパー2級					

※訪問介護員等＝サービス提供責任者＋訪問介護員の員数

(1) 管理者

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

サービス提供責任者は、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

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5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 月曜日から金曜日までとする。
- ② 営業時間 9時から17時までとする。
- ③ 土日・ゴールデンウィーク・シルバーウィークなどの大型連休・12月29日～1月3日は休業日とする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 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、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。

- ① 身体介護
 - ② 生活援助
- 2 第8条の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。
- ② 事業所の実施地域を越える地点から、片道100メートルから1キロメートル未満 0円
 - ④ 事業所の実施地域を越える地点から、片道1キロメートル以上 30円/km
- 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（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第7条 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8条 通常の事業の実施地域は、札幌市手稲区・西区・北区屯田・新琴似・石狩市花川南・花川北・樽川とする。

(その他運営についての留意事項)

第9条 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 年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に実施する。
- 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 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、以下の措置を講ずる。
- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
 - (2) 成年後見制度の利用支援
 - (3) 苦情解決体制の整備
 - (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など）
- 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合同会社幹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。

7 BCP（業務継続計画）策定について

（１）感染症 BCP

（２）自然災害 BCP

これらの被害が発生した際には被害状況の確認を行い、人命の安全確保を優先的に実施します。
また、感染被害については、医療機関・保健センターへ速やかに報告するものとする。

附 則

この規程は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。

追記 令和 6 年 4 月 1 日

追記 令和 6 年 1 2 月 1 5 日