

株式会社 彩葉

訪問介護、予防給付型訪問サービス及び生活支援型訪問サービス

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 株式会社 彩葉が開設する指定訪問介護事業所「ケアチーム シャイニーSmile」（「事業所」という。）が一体的に行う訪問介護、予防給付型訪問サービス及び生活支援型訪問サービス（以下単に「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、事業所の訪問介護員又は生活支援型訪問サービス従業者が、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、適切な訪問介護、予防給付型訪問サービス及び生活支援型訪問サービス（以下「訪問介護等」という。）を提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、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ことができるよう、入浴、排泄、食事の介護又は調理、洗濯、掃除などの家事、その他の生活全般にわたる世話又は支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

2 事業所は、要介護者等となることの予防又はその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、計画的に訪問介護等を提供する。

3 事業所は、関係市区町村、地域包括支援センター、介護保険サービス事業者、その他保険・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(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 ケアチーム シャイニーSmile
- (2) 所在地 和歌山市吉礼 622 番地 2-110

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は職員の管理及び業務の管理を一元的に行い、職員に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。
- (2) サービス提供責任者は、訪問介護等（生活支援型訪問サービスを除く。）についての利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画、及び予防給付型訪問サービス計画の作成等の業務を行うとともに、当該業務に支障のない範囲で訪問事業責任者の職務を行う。
- (3) 訪問介護員は訪問介護等（生活支援型訪問サービスを除く。）の提供に当たる。

(4) 訪問事業責任者は、生活支援型訪問サービスについての利用の申込みに係る調整、生活支援型訪問サービス従業者に対する技術指導、生活支援型訪問サービス計画の作成等の業務を行う。

(5) 生活支援型訪問サービス従業者は、生活支援型訪問サービスの提供に当たる。

2 事業所に勤務する職員の員数は次のとおりとする。

(1) 訪問介護及び予防給付型訪問サービスの職員

	管理者		訪問介護員			
			うち、サービス提供責任者			
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤 (人)		1		2		1
非常勤 (人)			3	3		

(2) 生活支援型訪問サービスの職員

	管理者		生活支援型訪問サービス従業者			
			うち、訪問事業責任者			
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤 (人)		1		2		1
非常勤 (人)				3		

(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し土日祝 12/30～1/3 は休日とする。

(2) 営業時間 : 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0

(電話等により24時間連絡可能な体制とする。)

(3) サービス提供 : 365日、24時間

(利用料等)

第6条 訪問介護等を提供した際の利用料の額は次のとおりとし、当該訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合証に記載のある割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

(1) 介護を提供した際の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準による額とする。

(2) 予防給付型訪問サービス又は生活支援型訪問サービスを提案した際の利用料の

は、和歌山市長が定める基準による額とする。

2 通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護等に要した交通費は、その実費を徴収する。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。」

(1) 事業所の施地域を越える地点から片道20km未満 1,000円

(2) 事業所の施地域を越える地点から片道20km以上30km未満 2,000円

(3) 事業所の施地域を越える地点から片道30km以上の場合は5kmごとに400円加算。

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章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受ける。

4 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

5 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、提供した事業の内容、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。

（訪問介護等の内容）

第7条 訪問介護等の内容は次のとおりとする。

(1) 身体介護（生活支援型訪問サービスを除く。）

食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、更衣介助、体位交換、通院介助等

(2) 生活援助

食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取等

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

- (1) 訪問介護 和歌山市、海南市、紀美野町
- (2) 予防給付型訪問サービス及び生活支援型訪問サービス 和歌山市

(緊急時等における対応方法)

第9条 職員は訪問介護等を提供中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の処置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(相談・苦情に対する対応指針)

第10条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に迅速かつ適切に対応する。

2 事業所は、市区町村及び国民健康保険団地連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(事故に対する方針)

第11条 事業所は、利用者に事故が生じた場合には、速やかに市区町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、利用者に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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、
従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 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。
- (4) 前3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 サービス提供中に、当該事業所の従業者や利用者の家族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、市町村に通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、職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。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年12回

2 職員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持し、事業所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する。また、外部への情報提供を要する場合にあっては必要に応じ、利用者またはその家族の同意を得るものとする。

3 職員であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させる為、職員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、職員との雇用契約に含めるものとする。

4 事業所は、訪問介護などの提供に関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間、保管する。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は経営者と管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は令和4年 2月1日から施行する。

この規程は令和4年 2月16日から施行する。

この規程は令和4年 9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。