

運営規程（訪問介護・介護予防型訪問サービス）

（事業の目的）

第1条 株式会社まいづる（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業及び指定介護予防型訪問サービス（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士または訪問介護員の研修者（以下「訪問介護員」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護及び指定介護予防型訪問サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の訪問介護員等は、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て自立した生活を営むことができるよう、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。

事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

名称 まいづるヘルパーステーション

所在地 福岡市中央区舞鶴1丁目6-1 ラフォーレ舞鶴302号

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 事務所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者 常勤職員1名

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とともに、法令等で規定されている指定訪問介護及び指定介護予防型訪問サービスの実施に関し、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 常勤2名以上

- ・訪問介護計画及び予防型訪問サービス計画書の作成・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。
- ・居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況及び口腔機能その他の利用者の心身の状態、生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。
- ・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

初任者研修修了者（登録職員6名以上）

訪問介護員等は、指定訪問介護及び指定介護予防型訪問サービスの提供に当たる。

(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。
但し、祝日、年末年始 12月29日から1月3日まで、8月13日から8月15日迄を除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- (3) 但し、上記休日及び営業時間外であってもサービス提供が可能な体制とする。

(指定訪問介護及び指定介護予防型訪問サービスの利用料等)

第6条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は厚生大臣の定める基準によるもの、指定介護予防型訪問サービスを提供した場合の利用料の額は各地方自治体、該当市町村の定めた基準によるものとし、当該指定訪問介護及び指定介護予防型訪問サービスが法定代理受領サービスであるときは負担割合証に表示された割合の額とする。

- (1) 次条の通常事業地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、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。
 - 事業所から片道おおむね 5 km未満 500 円
 - 事業所から片道おおむね 5 km以上 800 円
- (2) 前項の費用の支払を受ける場合には、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、支払同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、福岡市中央区、博多区、南区、城南区、西区の区域とする。

(衛生管理等)

第8条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- (2) 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 1. 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 2. 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 3. 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(緊急時又は事故発生時における対応方法)

第9条 訪問介護職員等は、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時、又は事故が発生した時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずると共に、管理者に報告しなければならない。又、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡しなければならない。

事業所は事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止を防ぐための対策を講じるものとする。

(苦情・ハラスメント処理)

第10条 事業所は、指定訪問介護〔指定予防訪問事業〕の提供に係る利用者及び家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

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提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、提供した指定予防訪問事業に関し、介護保険法第115条の45の7の規定により市町村が行う報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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ものとする。

4 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。

(個人情報保護)

第11条 事業所は、利用者又は家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

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。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護〔指定予防訪問事業〕の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(地域との連携等)

第14条 事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

(身体拘束)

第15条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第16条 指定訪問介護事業及び指定介護予防型訪問サービス事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次とおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

(1) 研修計画

- 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- 継続研修 年間5回以上(介護技術向上研修)

(2) 職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) 職員であった者に、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べき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(4) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社まいづる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。

(サービス内容と料金) ※料金表別紙

第17条 指定訪問介護及びの指定介護予防型訪問サービス内容は次のとおりとし、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) 指定訪問介護の内容

- ① 身体介護
- ② 生活援助

(2) 指定介護予防型訪問サービスの内容

- ① 介護予防型訪問サービス(Ⅰ)…1週に1回程度の利用が必要な場合
- ② 介護予防型訪問サービス(Ⅱ)…1週に2回程度の利用が必要な場合
- ③ 介護予防型訪問サービス(Ⅲ)…1週に2回を超える利用が必要な場合

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。
最終改定日 令和6年4月1日から施行する。