

指定訪問介護事業所運営規程

【第 1 号訪問事業（現行相当）事業所】

（事業の目的）

第 1 条 有限会社 岩出（以下「会社」という。）が開設するすまいる鹿沼（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び第 1 号訪問事業（以下「本事業」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研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態及び要支援者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な訪問介護及び第 1 号訪問事業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、その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、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

- 2 利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービスを提供する。
- 3 利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行い、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う
- 4 事業の実施に当たっては、関係行政機関、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 すまいる鹿沼
指定訪問介護事業所、第 1 号訪問事業（現行相当）事業所
- 2 所在地 栃木県鹿沼市茂呂 2 5 2 5 - 6

（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種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者 1 名
管理者は、事業所の従事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 介護福祉士 1 名以上

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の申し込みにかかる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成及び説明を行うとともに自らも指定訪問介護の提供に当たるものとする。

- 3 訪問介護員等 看護師、准看護師、介護福祉士、訪問介護員 2 級課程修了者、介護職員初任者研修修了者 10 名以上

訪問介護員等は、訪問介護及び第 1 号訪問事業の提供に当たる。

(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 日曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 9時00分～18時00分(但し、24時間対応可能)

(訪問介護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、本事業サービス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する。なお、本事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示上の額に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担額金を乗じた額とする。

- ① 身体介護 食事介助、排泄介助、入浴(清拭)介助、着替介助、体位変換、通院介助
清拭、移動・運動の介助、その他
 - ② 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、整理、布団干し、買い物、薬の受取、その他
- 2 第7条に定める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 実施地域を越えた所から、1kmに対し150円とし、使用した距離数分を徴収する。
- 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)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、鹿沼市とする。(片道5キロ以内)

(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措置を講ずるとともに、管理者および家族に報告しなければならない。

(訪問介護計画の作成)

第9条 サービス提供責任者(第4条第2項に規定するサービス提供責任者をいう。以下この条において同じ。)は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、本事業の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した介護予防計画又は介護計画を作成しなければならない。

- 2 前項の介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- 3 サービス提供責任者は、第1項の介護計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明しなければならない。
- 4 サービス提供責任者は、介護計画作成後においても、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行うものとする。

(秘密保持)

第10条 従業者は、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べき旨に従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第 11 条 事業所は、事業の提供に当たり、自ら提供した事業等に対する利用者又はその家族から苦情があった場合、迅速かつ適切な対応を行う。

(事故発生時の対応)

第 12 条 当事業所は、利用者に対するサービス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、指定居宅介護支援事業所の担当ケアマネージャー等に連絡を行うと共に必要な処置を行う。

2 当事業所は、サービスの提供に伴って事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

(サービスの提供の記録の整備)

第 13 条 本事業サービスを提供した際には、当該サービスの提供日及び内容、当該本事業について法第 41 条第 6 項（法第 53 条第 4 項において準用する場合を含む。）の規定により利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。

(ハラスメント対策)

第 14 条 当事業所は、職場におけるセクシャルハラスメント・パワーハラスメント・利用者やその家族から受けるセクシャルハラスメント・カスタマーハラスメント等のハラスメント対策として、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(感染症対策の強化)

第 15 条 当事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、担当者の設置及び委員会（6 ヶ月に 1 回以上開催）を設置し従業員への周知徹底を図る。また、従業者に対し、感染症およびまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(高齢者の虐待防止)

第 16 条 当事業所は虐待の発生または再発を防止するための指針を整備し、担当者の設置及び委員会（6 ヶ月に 1 回以上開催）を設置し従業員への周知徹底を図る。また、従業者に対し、虐待防止に関する研修等を定期的実施する。また、高齢者虐待法に基づき、虐待を発見した場合には関係者機関に通報する。

(業務継続計画 [BCP] の策定)

第 17 条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護等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業務継続計画を策定し、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。また、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を実施する。業務継続計画については定期的に見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 18 条 訪問介護事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- 1 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- 2 継続研修 年 1 回

(委 任)

第 19 条 この規程に定めるもののほか運営に関する重要事項は、有限会社 岩出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。

付 則

この規定は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

- | | |
|----|-----------------|
| 改訂 | 令和 2 年 12 月 1 日 |
| 改訂 | 令和 3 年 8 月 1 日 |
| 改訂 | 令和 4 年 10 月 1 日 |
| 改訂 | 令和 6 年 2 月 1 日 |
| 改訂 | 令和 6 年 6 月 1 日 |