

訪問介護事業所桜が丘保養園 運営規程

(事業の目的)

第1条

社会福祉法人石川福祉会が開設する訪問介護事業所桜が丘保養園(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。

(運営の方針)

第2条

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こと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、利用者の所在する市町村、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。

3. 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。

4. 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、その目標を設定し、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。

5. 介護保険等関連情報の活用とP D C Aサイクルの推進について、指定居宅サービスの提供に当たっては、介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でP D C Aサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上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 訪問介護事業所桜が丘保養園
- (2) 所在地 東広島市西条町寺家5976番地

(職員の職種、員数及び職務内容等)

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(常勤)

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 介護福祉士 2名

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関すること。

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。

訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能そのほかの利用者の心身及び生活状況に係る必要な情報を居宅介護支援事業所へ提供すること。

(3) 訪問介護員等

介護福祉士 2名（常勤兼務 2名）

介護福祉士 2名（非常勤 2名）

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る。

2. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等

(1) 当該事業所は、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じています。

具体的内容及び事業主が講じることが望ましい取組については、次とおりです。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれます。

・事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発として、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。

・相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備として、相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

(2) 顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のための取り組み例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）があります。

(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 月曜日から土曜日までとする(祝日を含む)。ただし、8月13日から15日、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時00分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- (4) サービス提供時間 08:00から17:30までとする。

(指定訪問介護の内容)

第6条

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その他必要な家事

(指定訪問介護の利用料等)

第7条

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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。(※厚生労働大臣が定める基準(=介護報酬告示)は、事業所の見やすい場所に掲示すること)

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によるものとする。

2. その他の利用料金

介護保険外サービス	介護保険の対象とならないサービス（通院介助や買い物同行、散歩など）を提供します。但し、サービスの内容・時間については、要相談となります。提供できないサービスもありますので、サービス提供責任者と話し合いの上、実施します。その際、覚書を交わします。	
	利用時間・曜日等	料金
	8：30～17：30	2500円
	0：00～8：30 又は 17：30～24：00	3000円
	祝日・土曜日（8：30～17：30）	3000円
キャンセル料	キャンセルについては、次に示すとおりキャンセル料金を徴収します。 ・サービス訪問時までキャンセルの連絡がない場合 2500円 (安否確認行います)	

3. 前2項の利用料等の支払を受けたときは、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）を受け取るものとする。

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。

（緊急時等における対応方法）

第8条

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、緊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。

（通常の事業の実施地域）

第9条

事業所の通常の事業の実施地域は、東広島市西条町・八本松町・高屋町・志和町とする。この地域外では、事業を行わない。

（衛生管理等）

第10条

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。

(感染症の予防及びまん延の防止)

第11条

指定訪問介護事業者は、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（以下「感染対策委員会」という。）を開催し、講ずるべき措置について検討します。具体的には、次のアからウまでの取扱いとします。

ア 感染対策委員会は、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種より構成します。特に、外部の者も含め感染症対策の知識を有する者を、委員として積極的に活用できるよう善処します。

構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決め、感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催します。

イ 当該事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定します。

平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定されています。

ウ 訪問介護員等その他の従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行います。

職員教育を組織的に浸透させていくために、当該事業所が定期的な教育（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施します。また、研修の実施内容についても記録します。

また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行います。

訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習等を実施します。

(苦情処理)

第12条

指定訪問介護の提供に係る利用者及びその家族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、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

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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2. 事業者が得た利用者又はその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。

(虐待防止に関する事項)

第14条

指定訪問介護事業所の管理者は、虐待の防止に関する責任者として、従業者に対して虐待防止を啓発及び普及するための研修及びその他虐待防止のために必要な措置を講じます。

2. 指定訪問介護事業者は、当該事業所の従事者または養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人等の利用者を現に養護する者）により、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村に通報します。

また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力します。

3. 指定訪問介護事業者は、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から指定訪問介護事業所における虐待の防止に関する措置を講じます。

ア 虐待の未然防止として、研修等を通じて従業者にそれらに関する理解を促し、従業者が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業者として、責務・適切な対応等を正しく理解していく必要がある。

イ 虐待等の早期発見として、指定訪問介護事業者の従業者は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見しやすい立場に

ある。

そのため、これらを早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）を講じる必要がある。

また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出については、適切に対応します。

ウ 虐待等への迅速かつ適切な対応として、虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口への通報が必要です。

指定訪問介護事業者は当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めます。

4. 指定訪問介護事業者は、虐待の防止のための対策を検討する委員会

（以下「虐待防止検討委員会」という。）を開催し、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討します。

虐待防止検討委員会は、管理者を含む幅広い職種で構成し、構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的を開催します。また、事業所外の虐待防止の専門家を委員として積極的に活用できるよう善処します。

一方、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応します。

虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討します。その際、そこで得た結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、従業者に周知徹底を図ります。

- ア 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
- イ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ウ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- エ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
- オ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- カ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- キ 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

5. 指定訪問介護事業者が整備する「虐待の防止のための指針」には次

のような項目が盛り込まれています。

- ア 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項

- ウ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- エ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- オ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- カ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- キ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- ク 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- ケ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

6. 従業者に対する虐待の防止のための研修の内容として、虐待等防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該指定訪問介護事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行います。

職員教育を組織的に徹底させていくために、当該指定訪問介護者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年 1 回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施します。

指定訪問介護事業所における虐待を防止するための体制として、1 から 3 までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置きます。

当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることができるように善処します。

（業務継続計画に関する事項）

第 15 条

指定訪問介護事業者は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定訪問介護の提供を受けられるよう、指定訪問介護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。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、登録訪問介護員等を含めて、訪問介護員等その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施します。

また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加します。

2. 業務継続計画には、以下の項目等を記載します。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定します。

(1) 感染症に係る業務継続計画

- (ア) 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- (イ) 初動対応
- (ウ) 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者

への対応、関係者との情報共有等)

(2) 災害に係る業務継続計画

- (ア) 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- (イ) 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- (ウ) 他施設及び地域との連携

3. 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行います。

職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年 1 回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施します。

4. 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年 1 回以上）に実施します。

（その他運営に関する重要事項）

第 16 条

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。

採用時研修	採用後 3 ヶ月以内
継続研修	年 1 回
その他の研修	

- 2. 従業員は、就業規則および法人個人情報保護規程に準じ、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対し、就業規則および法人個人情報保護規程に準じ、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、そのサービス提供をした日から最低 5 年間は保存するものとする。
- 5. この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、社会福祉法人石川福社会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。
- 6. 従業員は、高齢者虐待防止法に準じ、利用者の権利を尊重し、業務を遂行しなければならないものとする。

(地域との連携等)

第17条

市町村との密接な連携に努めるため、介護サービス相談員を派遣する事業を積極的に受け入れる等、善処します。

なお、「市町村が実施する事業」には、介護サービス相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業が含まれます。

2. 高齢者向け集合住宅等と同一の建物に所在する指定訪問介護事業所が当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者に指定訪問介護を提供する場合、当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者のみを対象としたサービス提供が行われないよう、地域包括ケア推進の観点から地域の要介護者にもサービス提供を行うよう努めます。

この際、自立支援や重度化防止等につながるようなサービス提供がなされているか等、サービスの質が担保されているかが重要であることに留意します。

(掲示に関する事項)

第18条

指定訪問介護事業者は、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を、事業所内へ掲示又はファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けます。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

改正 平成15年12月1日から施行する。

平成15年12月1日	平成25年11月1日
平成16年2月1日	平成26年4月1日
平成16年10月11日	平成27年4月1日
平成17年4月1日	平成28年4月1日
平成19年10月1日	平成29年4月1日
平成20年1月1日	平成30年4月1日
平成20年4月1日	令和1年11月1日
平成22年4月1日	令和2年4月1日
平成23年4月1日	令和3年4月1日
平成23年11月1日	令和4年4月1日
平成24年4月1日	令和4年10月1日
平成25年4月1日	令和5年4月1日
	令和6年4月1日

