

指定訪問介護 介護センターおひさま 運営規程

(目的)

第1条 当運営規程は有限会社はたらくや設置する介護センターおひさま（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護事業（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、もって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。

(指定訪問介護の運営の方針)

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、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。

3 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又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。

4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

5 前各項のほか、「神奈川県介護保険事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例（（平成 25 年神奈川県条例第 20 号以下「居宅条例」という）の定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

2 事業所は、事業の実施に当たり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員及び神奈川県暴力団排除条例を遵守するものとする。

(事業所の名称等)

第4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 介護センター おひさま

(2) 所在地 鎌倉市大船 1 1 7 5 番地 小坂ビル 2 0 3 号室

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

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 2. 5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。

(3) 訪問介護員 10名以上

訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護サービスの提供に当たる。

(営業日、営業時間等)

第6条 事業所の営業日、営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日(祝日を含む)。

ただし12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から土曜日とする(祝日を含む)。

ただし、12月31日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間 午前8時から午後6時までとする。

(5) 上記のサービス提供日、サービス提供時間外のサービスについては事前の電話連絡などにより相談に応ずる。

※電話受付時間：月曜日から土曜日(祝日を含む)の朝7時30分から夜7時までとする。

(指定訪問介護の内容)

第7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
- (4)通院等のための乗車・降車の介助

(指定訪問介護の利用料等)

第8条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、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。

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」(平成12年2月10日厚生省告示第19号)によるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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、次の額とする。

実施地域を越えた地点から：片道1キロメートルにつき 20円

3 前各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、当該サービスの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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、鎌倉市、横浜市栄区、横浜市戸塚区、藤沢市、逗子市、葉山町とする。

(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。

(緊急時等における対応方法)

第11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。

(苦情処理)

第12条 指定訪問介護の提供に係る利用者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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」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 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 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。

(業務継続計画に関する事項)

第 15 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の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じるものとする。

- (1) 従業員に対し、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に行う。
- (2) 定期的に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。

(感染症対策に関する事項)

第 16 条 事業者は、新型コロナウイルスなどの感染症の発生及び蔓延及び再発防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講ずる。

- 1) 感染症対策に関する担当者を設置する。
- 2) 感染症対策を検討する委員会を定期的に行い、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- 3) 感染症対策のための指針の整備を行う。
- 4) 従業員に対して、感染症対策の定期的な研修を実施するものとする。
- 5) サービス提供中の利用者（あるいは家族に）又はヘルパーに感染症の疑いが発生した場合は BCP にそった手順で連絡・対策を行うものとする。

(衛生管理に関する事項)

第 17 条 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- (1) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
 - (2) 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、次に掲げる措置を講ずる。
 - 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をおおむね 6 カ月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知する。
 - 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。
- 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 15 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。

- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
- (2) 継続研修 年 2 回

2 従業員は、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 事業所は、従業者であった者に、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とする。
- 4 事業所は、指定訪問介護〔指定訪問型介護予防サービス〕に関する諸記録を整備し、次に掲げる起算日から5年間保存するものとする。
 - (1) 訪問介護計画については、計画の完了の日
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録については、そのサービスを提供した日
 - (3) 利用者に関する市町村への通知に係る記録については、通知の日
 - (4) 苦情の内容等の記録については、そのサービスを提供した日
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録については、そのサービスを提供した日
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は会社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。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

平成18年10月16日	改定・施行	
平成22年09月01日	改定・施行	
平成23年01月01日	改定・施行	
平成23年05月23日	改定・施行	
平成23年09月23日	改定・施行	
		サ責減少 大島三枝子・福井百合子→大島三枝子
平成23年10月01日	改定・施行	サ責増加大島三枝子→大島三枝子・山口恵美子
平成24年02月01日	改定・施行	サ責減少大島三枝子・山口恵美子→大島三枝子
平成24年04月01日	改定・施行	サ責増加大島三枝子→大島三枝子・大島 彰
平成27年04月01日	改定	非常勤ヘルパー数
平成27年11月01日	改定・施行	サ責大島三枝子常勤→非常勤
平成27年11月01日	改定・施行	サ責 荒井えり子 増加
平成28年07月01日	改定	非常勤ヘルパー数
平成29年12月01日	改定・施行	休業日変更
令和元年07月01日	改定・施行	サ責 青木博子・畠山宏子 増加
令和元年08月01日	改定・施行	サ責畠山宏子減少
令和元年07月01日	改定・施行	サ責 荒井えり子 減少
令和02年01月13日	改定・施行	サ責 三嶋清公子 増加
令和03年05月01日	管理者交代	加藤英樹→加藤英明
令和04年08月01日	改定・施行	衛生管理、虐待防止、緊急時事項
令和05年10月04日	改定・施行	サービス提供日、サービス提供時間
令和06年04月01日	改定・施行	業務継続計画事項