

## 訪問介護事業所 「ハート24」石岡事業所 運営規程

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人愛の会が開設する指定訪問介護事業所「ハート24」石岡事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び石岡市介護予防・日常生活支援総合事業（以下「石岡市総合事業」という。）における第1号訪問事業（介護予防訪問型サービス）（以下「指定訪問介護等」）の各事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者等（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者又は石岡市あっては事業対象者（以下「要介護者等」という。）に対し、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等を提供することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 事業の実施にあたっては要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる世話又は援助を行うことにより、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。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2 事業の実施にあたっては、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、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。

### （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「ハート24」石岡事業所
- （2）所在地 茨城県石岡市根当11008番地13

### （職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における従業者の職種及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 （常勤1名）

管理者は、事業所の従業者及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等の実施に関し、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名以上）

- ・訪問介護計画等の作成・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。

- ・訪問介護員等に対し、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。
- ・訪問介護員等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) 訪問介護員等 (2名以上)

訪問介護員等は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護等の提供に当たる。

なお、員数については「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」を満たす人員を配置するものとする。

(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 月曜日から土曜日とする。

ただし、12月31日から1月3日を除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

※緊急時、24時間連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護等の内容)

第6条 指定訪問介護等の内容は次のとおりとする。

(1) 訪問介護計画等の作成

(2) 身体介護に関する内容

- ①食事介助
- ②排泄介助
- ③入浴(清拭)介助、
- ④更衣介助、体位変換
- 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食事の支度
- ②洗濯、掃除
- ③生活必需品の買い物
- ④その他必要な家事

(指定訪問介護等の利用料等)

第7条 指定訪問介護等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、利用者から本人負担分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」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、通常の事業実施区域を越えた地点から1kmあたり30円の実費を徴収する。

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 指定訪問介護等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等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等の内容、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8条 通常の事業の実施地域は、石岡市、小美玉市、笠間市、かすみがうら市とする。

（緊急時等における対応方法）

- 第9条 訪問介護員等は、指定訪問介護等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 指定訪問介護等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等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10条 指定訪問介護等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等に関し、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、提供した指定訪問介護等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り扱いのためのガイドライン」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13条 事業所は、利用者の人権擁護、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。

2 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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

3 虐待防止のための指針の整備

4 従業者に対し、虐待を防止するための定期的な研修の実施

5 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

(その他運営に関する重要事項)

第12条 事業所は、従業者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3回

2 事業所は、すべての従業者等に対し、健康診断等を定期的の実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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、必要な措置を講じるものとする。

3 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する。

4 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

5 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

6 事業所は感染症や非常災害の発生時において、サービス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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

7 サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。

8 事業所は必要な記録・帳簿等を整備し保存する。記録の保存期間は、サービス提供の日から5年間とする。

9 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人愛の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。

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成19年10月15日より施行する。

この規程は、平成24年 2月 1日より施行する。

この規程は、平成29年 4月 1日より施行する。

この規程は、令和 元年1 1月 1日より施行する。

この規程は、令和 4年1 0月 1日より施行する。