

訪問介護及び第1号訪問事業

あいケアステーション 運営規程

(事業の目的)

第1条 あいケアステーション株式会社が設置するあいケアステーション(以下「事業所」という。)において実施する訪問介護及び第1号訪問事業(訪問介護相当サービス及び緩和した基準による訪問型サービス)の事業(以下、「訪問介護事業」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、要介護者、要支援者、事業対象者に対し、訪問介護事業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訪問介護及び第1号訪問事業(訪問介護相当サービス及び緩和した基準による訪問型サービス)(以下「訪問介護等」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 利用者が可能な限りその者の居宅において、その状態を踏まえながら生活援助等の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、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。
 - 3 事業の実施にあたっては、利用者の状態等を踏まえながら、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身の機能回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
 - 4 訪問介護事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

(事業の運営)

第3条 訪問介護事業の提供にあたっては、事業所の従業者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。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 あいケアステーション
- (2) 所在地 栃木市菌部町2丁目5番9号
- (3) 出張所 下都賀郡壬生町大字壬生乙2418

(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(訪問事業責任者兼務)
管理者は、従事者および業務の管理を一元的に行うとともに、訪問介護事業の実施に関し、事業所の従事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 6名 (1名管理者兼務)

サービス提供責任者は事業所に対する訪問介護及び第1号訪問事業(訪問介護相当サービス及び緩和した基準による訪問型サービス)等の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画及び第1号訪問事業(訪問介護相当サービス及び緩和した基準による訪問型サービス)計画書(以下、「訪問介護計画等」という。)の作成等を行う。

(3) 従事者 29名 (常勤6名、非常勤23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。従事者は、個別サービス計画等に基づき訪問介護サービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から日曜日までとする。

ただし、12月30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) サービス提供時間 午前6時から午後10時までとする。

(4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問型サービスの内容)

第7条 事業所で行う第1号訪問事業の内容は、生活支援(身体介護以外の訪問介護であって、掃除、洗濯、調理などの日常生活の支援であり、利用者が単身、家族が障害・疾病などのため、本人や家族が家事を行うことが困難な場合に行われるものをいう。)とする。

(利用料等)

第8条 第1号訪問事業を提供した場合の利用料の額は、「介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」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。

2 第1号訪問事業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を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、栃木市、壬生町、真岡市とする。

(衛生管理等)

第10条 従事者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 従事者は、第1号訪問事業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 第1号訪問事業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、利用者に係る地域包括支援センター、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 利用者に対する第1号訪問事業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。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、第1号訪問事業のサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(苦情処理)

第13条 第1号訪問事業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、提供した第1号訪問事業に関し、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、提供した第1号訪問事業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14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。
- 3 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 4 事業所は、従事者であった者に、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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15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。

(身体拘束等の適正化)

第16条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(感染症予防、まん延防止の対策)

第17条 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。

- 2 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。
- 3 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 4 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に実施する。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第18条 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。

(業務継続計画の策定等)

第19条 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通所介護及び第1号通所事業のサービス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、次に掲げる措置を講じる。

- 2 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に実施する。
- 3 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。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、従業者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、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(2) その他研修 法人が必要と認めたときに行う

2 事業所は、訪問介護サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はあいケアステーション株式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。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第21条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を市町村へ届け出なければならない。

(1) 廃止し、又は休止しようとする年月日

(2) 廃止し、又は休止しようとする理由

(3) 現に訪問型サービスを受けている者に対する措置

(4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

附 則

この規程は、令和5年8月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。