

株式会社 Seeds Care

介護事業所つぐみ 運営規程 (指定訪問介護事業)

(事業の目的)

- 第1条 この運営規程において株式会社 Seeds Care (以下「事業者」という。)が設置する介護事業所つぐみ (以下「事業所」という。)において指定訪問介護事業 (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、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、利用者の意志及び人格を尊重し、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。
- 2 対象となる利用者は、要介護状態が要介護1から要介護5に認定された方となる。

(指定訪問介護運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、要介護者状態となった場合においても、その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、排泄、食事の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。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町、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、保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に努めるものとする。
- 5 前4項のほか、「福島県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を定める条例」の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

- 第3条 指定訪問介護の実施に当たっては、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。

(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 介護事業所つぐみ
 - (2) 所在地 福島県相馬市中村字桜ヶ丘 149 番地の2 2F

(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
管理者は、事業所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 1名以上
サービス提供責任者は、利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員 常勤換算で2.5名以上
訪問介護員は、指定訪問介護の提供に当たる。
- (4) 事務職員
必要な事務を行う。

(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 月曜日から金曜日とする ただし、祝日、年末年始(12月30日から1月3日) お盆(8月13日から8月15日)を除く日とする
- (2) 営業時間 午前8時から午後5時までとする
- (3) サービス提供日 日曜日から土曜日までとする
- (4) サービス提供時間 午前8時から午後5時までとする
- (5) 営業時間外のサービスの提供については、担当者等と相談の上、行うことができる
- (6) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする

(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) 身体介護
①食事の介護 ②排泄の介護 ③更衣の介護 ④入浴の介護 ⑤移動の介護
⑥起居就寝の介護 ⑦自立支援 ⑧その他日常を営むために必要な介護
- (2) 生活援助
①調理の援助 ②洗濯の援助 ③掃除の援助 ④買い物の援助 ⑤その他日常を営むために必要な援助

(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、その1割又は2割、3割の支払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する基準」によるものとする。

- 2 次条に定める通常の実施地域を越えて行う事業の場合は、それに係る交通費の支払いを受けるとし、その額は別途定めるところとする。

通院介助における交通費については、公共交通機関の利用の場合はその実費の支払いを受けるものとする。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) 通常の事業所から片道10キロ未満 1キロ30円

(2) 通常の事業所から片道10キロ以上 1キロ20円

費用の支払いを受ける場合には、利用者様又はその家族に対して事前に文書にて説明した上で、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

3 前2項の利用料等の支払いを受けたときは、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 指定訪問介護の実施開始に際しては、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。

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(償還払いとなる場合)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、新地町、相馬市、南相馬市鹿島区の地域とする。

(緊急時等における対応方法)

第10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、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援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。

(苦情解決)

第11条 指定訪問介護の提供に係る利用者又は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ずるものとする。苦情を受け付ける窓口を設置し、窓口担当者は別途重要事項説明書に定めた者とする。対応日時は平日午前8時から午後5時とし、時間外は電話対応とする。

2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町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の職員からの質問若しくは照会に応じる。市町が行う調査に協力するとともに、市町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、提出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12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家族若しくは代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止のための措置)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に上げる措置を講ずる。

(1) 事業所における虐待の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

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 事業所において、従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的実施する

(4) 前3号に掲げる配置を適切に実施するための専任担当者の配置

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、これを市町に通報するものとする。

(事故発生時の対応)

第14条 サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに利用者が住んでいる市町、家族等に連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

(衛生管理等)

第15条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業所は、当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。

3 事業所は、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月に1回以上開催する。(テレビ電話装置その他情報通信機器(以下「テレビ電話装置」という。)を活用して行うことができるものとする。)その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 事業所における感染症予防及びまん延の防止の指針を整備する

(3) 事業所において、従業者に対し、感染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実施する

(身体拘束等の禁止)

第16条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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、身体的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を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体拘束の適正化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

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための専任担当者の配置

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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の計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

2 事業所は、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実施する。

3 事業所は、定期的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ものとする。

(損害賠償の対応)

第18条 サービス提供中に事業者の責任と認められる事由により、利用者に損害を与えた場合は、速やかに損害を賠償する。

(情報の提供等)

第19条 事業所は、指定訪問介護サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業者は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとししない。

(利益供与等の禁止)

第20条 事業所は、居宅介護支援事業者による居宅サービス事業者の紹介が公正中立に行われるよう、居宅介護支援事業者又はその従業者に、利用者に対して特定の事業者を利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 事業所は、利用者に必要のないサービスをケアプランに位置付けるよう求めること、その他の不当な働きかけを行わない。

(職場におけるハラスメントの防止)

第21条 事業所は、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ずる。

(会計の区分)

第22条 事業所は事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区別する。

(その他運営に関する重要事項)

第23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、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1回以上
- 2 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。
 - 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、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低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外、運営に関する重要事項は、株式会社 Seeds Care 代表取締役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、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。