

訪問介護ステーションわかば 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ヘルスケアわかばが開設する「訪問介護ステーションわかば（以下、「事業所」という。）」が行なう指定訪問介護事業及び指定介護予防訪問サービス事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営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（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に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活が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なう。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの線密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 正当な理由なく訪問介護の提供を拒まない
- 4 サービス提供開始の際に、あらかじめ利用者及びその家族にサービス提供にかかわる重要事項を文書により説明し、その同意を得る

(事業所の名称)

第3条 事業を行なう事業所名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 訪問介護ステーションわかば
- (2) 所在地 熊本県熊本市東区若葉2丁目13-16

(職員の職種、員数、及び職務内容)

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 常勤1名（サービス提供責任者を兼務）
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) サービス提供責任者
介護福祉士又は実務者研修修了者、1名以上。
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整、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い、訪問介護員の業務の実施状況を把握する。
- (3) 訪問介護員等
介護福祉士、1級課程終了者又は2級課程終了者等、常勤換算で2.5名以上。
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供にあたる。

(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 月曜日から日曜日（祝日を含む）。

(2) 営業時間 8時30分～17時30分

(3) サービス提供時間 24時間

(訪問介護の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、負担割合証に記載されている負担割合に応じた額とする。

(1) 身体介護

(2) 生活援助

(3) 第1号訪問事業

2 第8条の通常の事業実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、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、次の額を徴収する。

(1) 通常の実施地域を越えた点を起点とし、片道おおむね10キロメートル未満 100円

(2) 通常の実施地域を越えた点を起点とし、片道おおむね10キロメートル以上 200円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をしたうえで、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、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ずるとともに管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、熊本市東区とする。

(訪問介護計画の作成)

第9条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成しなければならない。

2 訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。

3 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

4 サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成した際には、当該訪問介護計画を利用者に交付しなければならない。

5 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行うものとする。

6 第一項から第四項までの規定は前項に規定する訪問介護計画の変更について準用する。

(苦情処理)

- 第10条 指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問介護に係わ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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
- 2 指定訪問介護事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
 - 3 指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第二十三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、及び利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
 - 4 指定訪問介護事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。
 - 5 指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問介護に係わ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介護保険法第七十六条第一項第三号の調査結果に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
 - 6 指定訪問介護事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

(記録の整備)

- 第11条 指定訪問介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 2 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
 - 1) 訪問介護計画
 - 2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - 3) 市町村への通知に係わる記録
 - 4) 苦情の内容等の記録
 - 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

(その他運営についての留意事項)

- 第12条 訪問介護事業所は、訪問介護員等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、また、勤務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後3カ月以内
 - (2) 継続研修 年2回
- 2 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ヘルスケアわかば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。

(秘密保持)

第13条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 職員であった者が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。
- 3 居宅介護支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(事故発生時の対応)

第14条 指定訪問介護事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 指定訪問介護事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録しなければならない。
- 3 指定訪問介護事業所は、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は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(個人情報の保護)

第15条 指定訪問介護事業所は、利用者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、利用者本人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことは致しません。

(高齢者虐待の禁止)

第16条 高齢者の尊厳を守り、健やかで穏やかな生活を保障・実現するため、市町村や関係機関・団体と密接な連携を図りながら、高齢者虐待防止対策を推進していきます。

(身体拘束の禁止)

第17条 利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。緊急やむを得ない場合でも決して身体拘束を行いません。

(ハラスメント対策)

第18条 指定訪問介護事業所は、適切な指定訪問介護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訪問介護職員等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なければならない。

附則

この規程は、令和5年6月8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。