

土屋訪問介護事業所 光センター 訪問介護運営規程

(事業の目的)

第1条 光徳産業株式会社が開設する土屋訪問介護事業所 光センター（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（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職員研修の修了者等（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、要介護者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、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ものとする。
 - 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 4 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 土屋訪問介護事業所 光センター
- 二 所在地 山口県光市光井四丁目27番27号

(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。

- 一 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- 二 サービス提供責任者 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、訪問介護計画の作成等を行う。

- 三 訪問介護員等 常勤換算 2.5名以上（サービス提供責任者を含む）

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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日（祝日、12/30～1/3は除く）

- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

- 四 サービスの提供は、365日、24時間行う。

(指定訪問介護の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の提供方法及び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、別紙料金表によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスである時は、その1割又は2割又は3割の額とする。

- 一 身体介護 食事介助、排泄介助、入浴(清拭)介助、着替介助、体位交換、通院介助
- 二 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取

- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、その実額を徴収する。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。

- 一 通常の実施地域を越えて1kmにつき 30円

- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、光市（離島は除く）周南市（離島は除く）下松市、熊毛郡田布施町・熊毛郡平生町とする。

(相談・苦情対応)

第8条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 当事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、契約終了日から5年間保存する。

(事故処理)

第9条 当事業所はサービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、契約終了日から5年間保存する。

3 当事業所は、利用者に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。

(緊急時等における対応方法)

第10条 訪問介護員等は、訪問介護のサービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

2 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生、又はその再発の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 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）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針を整備する
- 三 虐待防止のための従業者に対する定期的な研修の実施
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く
- 五 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 六 その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、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が、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束適正化のための職員研修に関する基本方針)

第12条 身体拘束適正化のため、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時に身体拘束適正化研修を実施する。研修の内容としては、身体拘束適正化に関する基礎的内容などの適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、本指針に基づき、身体拘束適正化に資する内容とする。

- ・ 利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行ってはならない。
- ・ 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

なお、身体拘束適正化のための研修は虐待防止研修と一体化して行うことができる。

(衛生管理等)

第 13 条 事業所は、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。

2 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 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（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。

二 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。

三 事業所において、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。

(業務継続計画の策定等)

第 14 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（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じるものとする。

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に実施するものとする。

3 事業所は、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ものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 15 条 指定訪問介護事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後1カ月以内

二 継続研修 年4回

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 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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は光徳産業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。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

第 1 回改訂	令和 6 年	1 月	1 日	【所在地変更】
第 2 回改訂	令和 6 年	4 月	1 日	【実施地域変更】
第 3 回改訂	令和 7 年	4 月	1 日	【第 12 条変更、第 13,14,15 条の追加】