

いいね！訪問介護事業所

指定訪問介護事業(指定第一号訪問事業)運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社 SoLA が開設するいいね！訪問介護事業所(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護および介護予防・日常生活支援総合事業における第一号訪問事業(以下「総合事業」という。)の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 指定訪問介護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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援助を行うものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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 いいね！訪問介護事業所
- (2) 所在地 旭川市4条西7丁目2-2 4条西ビル301

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1)管理者 1人
事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2)サービス提供責任者 1人以上
事業所に対する指定訪問介護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、訪問介護計画の作成、居宅介護支援事業者に対する必要な情報の提供等を行う。
- (3)訪問介護員 2.5人以上(常勤換算)
指定訪問介護・第一号訪問事業の提供に当たる。

(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 月曜日から日曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2)営業時間 8時から18時までとする。
- (3)連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(指定訪問介護の内容)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1)身体介護
- (2)生活援助

(指定訪問介護の利用料その他の費用の額)

第7条 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、第一号訪問事業は旭川市長が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護(第一号訪問事業)が法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

2 第8条に定める通常の事業の実施地域外で指定訪問介護事業を実施する場合、利用者からそれに要した交通費の額の支払いを受けることとする。

(1)通常の事業の実施地域の範囲を越えた地点から、片道概ね5km未満 500円

(2)通常の事業の実施地域の範囲を越えた地点から、片道概ね5km以上1,000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)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の指定訪問介護事業の実施地域は、旭川市・鷹栖町・東神楽町・東川町・当麻町・比布町・美瑛町の区域とする。第一号訪問介護事業に実施地域は旭川市を区域とする。

(緊急時等・事故発生時における対応方法)

第9条 指定訪問介護の提供中に、利用者により病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡を行う等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

2 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、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、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。

4 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には、過失検証を行い必要な損害賠償を行うものとする。

(苦情処理)

第10条 指定訪問介護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。

2 提供した指定訪問介護に関し、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。

3 提供した指定訪問介護に関する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。

4 提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1)虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。

(2)虐待の防止のための指針を整備する。

(3)訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

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。

(身体拘束等の禁止)

第12条 事業所は、利用者または他の利用者の生命また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。)を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様および時間、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その他必要な事項を記録するものとする。

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じるものとする。

- (1)身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2)身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3)従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(感染症対策)

第 13条 感染症対策を強化するために、次のとおり取り組む。

- (1)感染症の予防・まん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2)事業所における感染症の予防・まん延の防止のための指針を整備する。
- (3)職員等に対し、感染症の予防・まん延の防止のための研修・訓練を定期的実施する。

(業務継続に向けた取り組み)

第 14条 利用者に必要なサービスを安定的・継続的に提供するために、次のとおり取り組む。

- (1)業務継続に向けた計画(業務継続計画・BCP)を策定し、感染症や非常災害発生時には計画に従って必要な措置を講じる。
- (2)業務継続計画を職員に周知するとともに、必要な研修や訓練を定期的実施する。
- (3)定期的業務継続計画の見直しを実施し、必要に応じて計画内容の変更を行う。

(個人情報の保護)

第15条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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の同意を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 従業員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、業務体制を整備する。

(1)採用時研修 採用後 1 か月以内

(2)継続研修 年 1 回

2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

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株式会社 SoLA 代表取締役と事業所の管理者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 6 年 5 月 1 日から施行する。

令和 6 年 12 月 1 日変更 (事業所の所在地変更)