

訪問介護 せいわ

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 医療法人せいわ会が実施する指定訪問介護及び指定第1号訪問事業（以下、単に「指定訪問介護」という。）事業所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、要介護状態又は要支援状態（以下、「要介護状態等」という。）となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、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に支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。

- (1) 指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - (2) 事業者自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
 - (3) 指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
 - (4) 指定訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
 - (5) 指定訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
 - (6) 指定訪問介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
 - (7) 指定訪問介護の提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護（身体介護）又は調理、洗濯、掃除等の家事（生活援助）を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏しないようにする。
- 2 事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。
- 3 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 訪問介護 せいわ
- 2 所在地 福岡県小郡市津古字半女寺 1470 番地の 1

(人員基準)

第4条 事業所の人員基準は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 常勤1名
- (2) サービス提供責任者 利用者数40人ごとに1人以上
- (3) 訪問介護員 常勤換算で2.5人以上

(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。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 訪問介護サービス提供対応日 月曜日から日曜日までとする。

(4) 訪問介護サービス対応時間 午前6時から午後9時までとする。

*但し、サービス提供は、ケアプランの定める時間帯であれば、対応するものとする。

(5) 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及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定訪問介護の内容は、次のとおりとします。

指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、別表のとおり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、その1割の額とする。ただし、介護保険法第49条の2に規定する要介護被保険者及び第59条の2に規定する居宅要支援被保険者は、その2割及び3割の額とする。

(1) 訪問介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

- ・排泄介助 ・食事介助 ・入浴介助（清拭含） ・移動介助 ・移乗介助
- ・外出介助 ・体位変換 ・その他の必要な身体の介助

(3) 生活援助

- ・調理 ・洗濯 ・掃除 ・生活必需品の買物 その他必要な家事

2 次条の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅におい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) 実施地域以外から片道5km未満 300円

(2) 実施地域以外から片道5km以上から1km増すごとに 100円

3 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定訪問介護を行う場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、提供するサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

4 事業所は、利用者に指定訪問介護を提供した際には、以下の事項を記したサービス提供記録を作成しなければならない。

(1) 指定訪問介護の提供日、提供時間

(2) 指定訪問介護の具体的な内容

(3) 利用料金、保険給付の額

(4) 利用者の心身の状況

(5) その他必要な事項

5 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、小郡市、筑紫野市、筑前町の区域とする。

(非常災害対策)

第8条 従業者は、地震及び火災等の非常災害に際し、利用者等の人命の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置をとらなければならない。

2 従業者は消火器、消火栓等の消火設備、救急品、避難具等の備え付け場所ならび、その使用方法を熟知しておかなければならない。

- 3 従業者は、非常災害を発見、又はその発生の危険性を察知したときは、臨機の措置をとるとともに、当該状況を管理者もしくは他の従業者に連絡し、所轄消防機関等に通報するなど適切な措置によりその被害を最小限にとどめるように努めなければならない。
- 4 消防法第 8 条に規定する防火責任者は、非常災害に関する具体的計画（消防法施行則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画）を策定するとともに、当該計画に基づく消火、通報及び非難訓練（年 2 回実施）等の消防業務を行うものとする。

（緊急時等における対応方法）

- 第 9 条 事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村（一部広域連合を含む。以下、同じ。）、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡しなければならない。
- 2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

（居宅介護支援事業者との連携）

- 第 10 条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、必要な情報を提供することとする。

（利用者に関する市町村への通知）

- 第 11 条 事業所は、利用者が正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村に通知することとする。

（利益供与の禁止）

- 第 12 条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービス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てはならない。

（秘密保持）

- 第 13 条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 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る旨に従業者との雇用契約の内容とする。
 - 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

（苦情処理）

- 第 14 条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

(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) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者の配置
- (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (5) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催
- (6) 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、当該事業所従事者又は養護者（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。

(身体拘束等に関する事項)

第 16 条 事業所は、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。緊急やむを得ず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することとする。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 17 条 事業所は、感染症や非常災害発生時において、利用者に対する事業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ずる。

- 2 事業所は、従業員に対し、当該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（年 2 回）に行うものとする。
- 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。

(感染症の予防及びまん延の防止に関する事項)

第 18 条 事業所は、事業所において感染症が発症し、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。）を概ね 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こと。
- (2) 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こと。
- (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的（年 2 回）に行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 19 条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 この運営規程については、事業所内での書面掲示、ウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）にて閲覧できるものとする。
- 3 事業所は、適切なサービス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を明確化等の必要な措置を講じなければならない。

- 4 事業所は、従業者に対して毎年1回は定期的健康診断を受ける機会を設けて、従業者の健康管理に努める。又、臨時に行なう健康診断や伝染病予防のために行なう検査及び予防接種も同様である。
- 5 第2条第1項第3号の訪問介護計画、及び第6条第4項のサービス提供記録については、それらを当該利用者に交付する。
- 6 第2条第1項第3号の訪問介護計画、及び第6条第4項サービス提供記録、第8条第2項に規定する事故発生時の記録、第11条に規定する市町村への通知、並びに前条の苦情処理に関する記録については、整備の上、完結してから5年間保存する。
- 7 都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、「都道府県等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。
- 8 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人せいわ会で定める。

（附 則）

この規定は、平成26年3月1日から施行する。

この規程は、平成28年8月1日から施行する。

この規定は、平成29年4月1日から施行する。

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

この規定は、平成30年8月1日から施行する。

この規定は、令和元年5月1日から施行する。

この規定は、令和元年6月1日から施行する。

この規定は、令和元年10月1日から施行する。

この規定は、令和元年11月1日から施行する。

この規定は、令和4年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日改訂