

O h a n a ケアセンター 指定訪問介護事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人なないろサポートネットが設置するO h a n a ケアセンター(以下「事業所」という。)において実施する指定訪問介護事業(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、利用者の意思及び人格を尊重し、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。

(運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、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配慮し、身体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村、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、保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 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。
- 6 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。
- 7 指定訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。
- 8 前7項のほか、「秋田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（令和6年秋田県条例第21号）等の規定に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定訪問介護の提供に当たっては、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 Ohana ケアセンター
- (2) 所在地 秋田県潟上市天王字長沼20 グレープションA103

(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
運営を統括し、法令等において規定されている指定訪問介護の実施に関し、遵守すべき事項について責任を持ち事業所の従業者に対し指揮命令を行う（法令順守責任者）。
- (2) サービス提供責任者 1名以上
法令及び当該運営規定並びに法人の就業規則を遵守し、指定訪問介護業務を滞りなく遂行する（法令順守担当者）。
 - ・利用の申込みに係る調整、訪問介護計画書の作成・変更等
 - ・居宅介護支援事業者等との連携・サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報（服薬状況、口腔機能、心身の状態、生活状況、サービスに関する意向等）の共有。実績の報告。
 - ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握する。
 - ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施する。**予定していた訪問介護員が対応できなくなった場合の調整をおこなう。**
 - ・訪問介護員からの相談に対応する。
- (3) 訪問介護員 5名（常勤2名・非常勤3名）以上
法令及び当該運営規定並びに法人の就業規則を遵守し、訪問介護計画に基づき訪問介護サービスの提供に当たる。

(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～金曜日（祝日及び振替休日、8月13日～8月15日、12月29日～1月3日を除く）とする。ただし利用者からの要望が

ある場合は、土日祝日振替休日、お盆年末年始も対応する。

(2)営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、利用者からの要望がある場合は他の時間帯も対応する。

(3) 上記営業日営業時間外も、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) 訪問介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

①排泄・食事介助 ②清拭・入浴・身体整容 ③体位変換
④移動・移乗介助、外出介助 ⑤その他の必要な身体の介護

(3) 生活援助に関する内容

①調理 ②衣類の洗濯、補修 ③住居の掃除、整理整頓
④生活必需品の買い物 ⑤その他の必要な家事

(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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払い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に関する基準(平成12年2月10日厚生労働省告示第19号)」によるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、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、次の額とする。ただし、介助者が近隣に居住するなど特別な事情がある場合で管理者が認めた場合は、この費用を徴収しない事ができる。

一 公共交通機関を使った訪問の場合 その往復の実費

二 自動車・バイク等を使った訪問の場合 往復1km当たり15円

3 利用者の求めに応じ、訪問介護員が自動車を使用し、買い物等のサービスを行なう場合の交通費は、その実費を徴収する。

一 自動車・バイク等を使用した場合 往復1km当たり15円

4 前2項3項の利用料等の支払いを受けた時は、利用者又はその家族に対し、利用料と他の利用料(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。

5 指定訪問介護の提供の開始に際しては、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(記名押印)を受けるものとする。

6 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

きには、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、潟上市、秋田市(河辺・雄和を除く)、男鹿市船越、とする。

(衛生管理等)

第10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。

- (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(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。
- (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。
- (3) 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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 訪問介護員等は、指定訪問介護の提供を行っている時に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、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。

(苦情処理)

第12条 事業所は、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は必要な措置を講じるものとする。

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ものとする。

- 3 事業所は、提供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13条 事業所は、利用者又は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利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待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
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 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村に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

- 第15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は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。）を行ってはならない。
- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、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その他の必要な事項を記録しなければならない。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じなければならない。
- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置
委員会の開催 年1回以上

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 身体拘束等の適正化のための研修の実施

採用時研修 採用後3か月以内

継続研修 年1回以上

(業務継続計画の策定等)

- 第16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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第17条 事業所は、従業員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、また、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2カ月以内
 - (2) 継続研修（年次計画に基づく） 年1回以上（個別）、毎月（全体）
- 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護の提供をさせないものとする。
 - 5 事業所は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを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ものとする。
 - 6 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るものとする。
 - 7 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。
 - 8 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人ないろサ

ポートネット理事会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、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

附則

この規定は、令和6年4月1日から施行する。