

運営規程

株式会社クリア

指定訪問介護

(定義)

事業所	つくも介護ステーション
-----	-------------

(事業の目的)

第1条 事業所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、事業所の従業者が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう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 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者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。

(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 つくも介護ステーション
- (2) 所在地 福岡市早良区原6丁目7-18-103

(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名以上

管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) サービス提供責任者 1名以上

サービス提供責任者は、指定訪問介護の利用申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導や、居宅介護支援事業者等と連携を図り訪問介護計画の作成等を行う。

- (3) 訪問介護員等 3名以上

訪問介護員等は、入浴、排せつ、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。

(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、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日
- (2) 休日 土日、年末年始（1/1～1/3）
- (3) 営業時間 9:00 ～ 18:00
- (4) サービス提供時間 9:00 ～ 18:00

ただし、営業時間外でも相談に応じサービス提供可能な体制（24時間）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、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

(1) 身体介護

- ① 排泄・食事介助
- ② 清拭・入浴、身体整容
- ③ 体位変換、移動・移乗介助、外出介助

- ④ 起床及び就寝介助
- ⑤ 服薬介助
- ⑥ 自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助

(2)生活援助

- ① 掃除
- ② 洗濯
- ③ ベッドメイク
- ④ 衣類の整理・被服の補修
- ⑤ 一般的な調理、配下膳
- ⑥ 買い物・薬の受け取り

(利用料等)

第7条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。なお、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、介護報酬の告示上の額に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 前項に定めるもののほか、通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要する交通費（移動に要する実費）の支払いを利用者から受けるものとする。

通常の実施地域を越える場合	片道1キロメートル当たり実費請求とする。
訪問24時間前のキャンセル料金	キャンセル料不要
訪問12時間前のキャンセル料金	1000円
訪問12時間前までに連絡がなかった場合	1000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）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、福岡市とする

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、現に訪問介護等の提供を行っているときに、利用者には病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関へ連絡する等の措置を講じるとともに、サービス提供責任者、又は管理者に報告しなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(1)虐待の防止に関する責任者の選定

(2)成年後見制度の利用支援

(3)苦情解決体制の整備

① 虐待防止委員会の設置

↳委員会の開催 年1回以上

② 虐待の防止のための指針の整備

③ 虐待の防止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

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。

(業務継続計画の策定等)

第11条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する障害福祉サービスの提供を継続的に実施するための及び非日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。

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実施するものとする。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

(3) 訓練の実施 年1回以上

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。

(衛生管理等)

第12条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じる。

(1) 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の設置

委員会の開催 6か月に1回以上

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

(3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

採用時研修 採用後3か月以内

継続研修 年1回以上

訓練の実施 年1回以上

(事故発生時の対応)

第13条 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、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 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。

(従業者の就業環境の確保について・ハラスメント防止)

第14条 事業所は、適切な指定居宅介護・重度訪問介護支援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または優越的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、従業者の就業環境を害されることを防止するための方針の明確にし、以下の措置を講ずるものとする。

(1) 教育と啓発：従業者に対して、ハラスメントの定義や事業所の方針について研修を行い、職場での適切な態度や行動について啓発を行う。

(2) 適切な報告の確立：ハラスメント行為が発生した場合、適切な報告手続きを確立し被害者が安心して報告できる環境を整える。また、匿名での報告も可能にする。

(3) 厳正な調査と対応：ハラスメントの疑いがある場合、速やかに厳正な調査を行い、必要に応じて是正措置を講じる。違反者に対しては適切な制裁を科す。

(4) 相談窓口の設置：従業者がハラスメントに関する相談をしやすいように、専門の窓口を設置し、適切なサポートを提供する。相談窓口は総務担当とする。

(5) 継続的なモニタリングと改善：就業環境におけるハラスメントの予防を目的として、継続的なモニタリングを行い、必要に応じて方針や措置を改善する。

(苦情処理)

第15条 事業所は、指定訪問介護〔指定予防訪問事業〕の提供に係る利用者及び家族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ずるものとする。

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、提供した指定予防訪問事業に関し、介護保険法第115条の45の7の規定により市町村が行う報告若しくは帳簿書類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検査に応じ、及び利用者又はその家族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うものとする。

4 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。

(身体拘束等の禁止)

第16条 事業所は、居宅介護等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

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業者は、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3か月以内

(2) 継続研修 年2回以上

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 事業者は、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るべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含めるものとする。

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法人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。

作成・変更日 2025/01/01