

訪問介護ステーション ながらの家 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社平成調剤薬局が開設する訪問介護ステーション ながらの家（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員研修の修了者（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。

(指定訪問介護の運営の方針)

第2条 指定訪問介護の基本方針として、訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

(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 訪問介護ステーション ながらの家
- ② 所在地 岐阜県岐阜市八代1丁目3番3号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職 種	資 格	常勤 (名)	非常勤 (名)	備 考
管理者	介護福祉士	1		1名 サービス提供責任者・訪問介護員と兼務
サービス提供責任者	介護福祉士	1		1名 管理者・訪問介護員と兼務
訪問介護員等	介護福祉士	7	1	1名 管理者・サービス提供責任者と兼務
	実務者研修修了	1		
	介護職員初任者研修	2		
事務職員				

(1) 管理者

管理者は、事業所の従業者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

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携にすること。
- ・訪問介護員等に対し、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こと。
- ・訪問介護員等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こと。

(3) 訪問介護員等

訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。

(4) 事務職員

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、5月3日から5月5日、12月31日から1月3日を除く。
- ② 営業時間 9時から18時までとする。
- ③ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の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、介護報酬の告示上の額とし、指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各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。

- ① 身体介護
 - ② 生活援助
- 2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、次の額とする。
- ① 実施地域から片道おおむね15km未満 300円
 - ② 実施地域から片道おおむね15km以上 500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、岐阜市とする。

(非常災害対策)

第8条 事業所は、非常災害その他緊急の事態に備え、業務継続計画（BCP）を作成し研修及び訓練を行う。また、常に関係機関と連絡を密にし、非常災害時には必要な措置を講じる。利用者又はその家族とは、非常災害時の対応について定期的に確認する。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、救急隊、家族、介護支援専門員に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第10条 サービス提供中に事故が発生した場合は、家族、市町村、居宅介護支援事業所等に連絡する。また、事業所の介護サービス提供中に賠償すべき事故が発生した場合は、すみやかに損害賠償する。なお、事業所は損害保険会社と損害賠償保険契約を結んでいる。

(感染症の予防及びまん延防止のための対策)

第11条 事業所内の衛生管理、介護ケアにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努める。感染症の発生、その再発を防止するために感染症対策委員会を設置し、その結果について訪問介護員等に周知する。ほか、指針の整備、研修および訓練を実施する。また、新たな感染症発生時に対しては、業務継続計画（BCP）に基づいて対応する。

(身体拘束の禁止)

第12条 身体拘束は禁止する。ただし、切迫性、非代替性、一時性のすべての要件に該当した場合は、多職種協働で計画書を作成し、その内容を利用者及び家族に説明を行い、その内容について利用者及び家族の署名、捺印をもらった上で、期間を決めて実施するものとする。

(高齢者の虐待防止)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る
 - ② 訪問介護員等に対し、虐待を防止するための研修の実施
 - ③ 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - ④ その他虐待防止のために必要な措置
- 2 訪問介護の提供中に、訪問介護員等又は養護者（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。

(苦情処理)

第14条 事業所は、利用者及びその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、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、または当該市町村職員からの質問、若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して、市町村が行う調査に協力すると共に、市町村から指導または助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。
- 4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、その改善の内容を当該市町村に報告する。
- 5 事業所は、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共に、指導または助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。
- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、その改善の内容を、国民健康保険団体連合会に報告する。

(その他運営についての留意事項)

第15条 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修計画は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カ月以内
 - ② 継続研修 年1回
- 2 事業所はすべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に実施する。
 - 3 訪問介護員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 4 訪問介護員等であった者に、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に含むものとする。
 - 5 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平成調剤薬局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31年2月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から改定する。

この規程は、令和1年8月5日から改定する。

この規程は、令和1年10月28日から改定する。

この規程は、令和3年4月1日から改定する。

この規程は、令和6年4月1日から改定する。