

訪問介護 「特別養護老人ホームよねやまの里」運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人松波福社会が開設する訪問介護事業所「特別養護老人ホームよねやまの里」(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護事業(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また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等に対し、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 事業所の訪問介護員等は、利用者が要介護状態等となった場合でも、可能な限り居宅において、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、排泄、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、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地、支所及び住所は次の通りとする。

- 1 名称 訪問介護「特別養護老人ホームよねやまの里」
- 2 所在地 新潟県上越市柿崎区柿崎6414番地の1

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(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員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 1 管理者1名
 - ・事業運営の管理について、適正な資質を有する者とする。
 - ・管理者は、所属職員を指揮監督し、関係機関との連携を図り、設備や備品の衛生管理を図り、併せて緊急時の対応を行うなど、適切に事業を実施できるよう、総括する。
- 2 サービス提供責任者1名以上
 - ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用申し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、居宅介護支援事業所等との連携に

関すること。

- ・居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり、把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。
- ・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こと。
- ・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こと。

3 訪問介護員等 6名以上

- ・訪問介護員等は、作成された計画に従い、訪問介護を実施する。
- ・訪問介護員は、介護福祉士、介護職員初任者研修課程修了者又は生活援助従事者研修課程修了者とする。

4 事務員1名

会計、庶務等の事業全般の業務にあたる。

第3章 営業日及び営業時間

(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、次の通りとする。

1 営業日

通年、365日とする

2 営業時間

午前7時30分より午後6時30分

第4章 事業の内容及び利用料その他の費用の額

(事業の内容)

第6条 指定訪問介護の内容は次の通りとする。

- 1 身体介護に関すること
- 2 生活援助に関すること

(利用料その他の費用の額)

第7条 利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、上越市から交付される負担割合証の負担割合を本人負担とする。

- 2 日常生活において通常必要とされる食材費等、その利用者に負担させることが適当と認められる費用の実費を徴収することができる。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明を行い、同意を得、支払を受けた際は領収証を交付する。

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は柿崎区の区域とする。

第6章 緊急時における対応方法

(緊急時における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、事業の提供中に、利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講じるとともに、管理者に報告する。

第7章 その他運営に関する重要事項

(サービス提供に当たっての留意事項)

第10条 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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 指定訪問介護の提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容（認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等）を確認する。
- 3 指定訪問介護の提供を行う訪問介護員等は、当該介護の提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従業者としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められた時は、これを提示する。

(利用者に関する市町村への通知)

第11条 利用者が、正当な理由なく訪問介護の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、市町村に対して通知する。

(勤務体制の確保)

第12条 利用者に対して、適切な訪問介護を提供できるよう、訪問介護員等の勤務体制を定める。

- 2 訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設ける。
 - ・採用時研修 採用時1カ月以内に実施する。
 - ・継続研修 年1回以上

(衛生管理等)

第13条 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。

- 2 事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努める。
- 3 利用者と事業所の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 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）を設置し、定期的に（おおむね6か月に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) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 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（年1回以上）実施する。

（掲示・開示）

第14条 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、訪問介護員等の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示、または閲覧可能なファイルで備え置くとともに、重要事項等の情報をウェブサイト上に掲載しなければならない。

- 2 当事業所は、行政庁が実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、当事業所の事業内容等に関する情報を開示する。

（秘密保持）

第15条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密」を漏らさない。また、事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じる。

- 2 サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておく。

（指定居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターに対する利益供与の禁止）

第16条 居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター、又はその従業者に対し、利用者に対して事業所による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することはしない。

（苦情処理）

第17条 提供した訪問介護に係る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等の必要な措置を講じる。

- 2 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しておく。
- 3 自ら提供した訪問介護に関して、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書などの提出や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。
- 4 市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。
- 5 訪問介護等に対す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介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力する。自ら提供した訪問介護に関して国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、それに従って

必要な改善を行う。

- 6 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(職場におけるハラスメント)

第18条 適切な社会福祉事業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の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の明確化等の必要な装置を講じる。

(虐待の防止)

第19条 虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じる。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会(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)を設置し、定期的を開催するとともに、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を整備する。
- 3 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施する。
- 4 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束)

第20条 身体拘束等の適正化の観点より、以下の措置を講じる。

- 1 ご利用者又は他のご利用者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、身体拘束等を行わない。
- 2 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご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。

(業務継続計画の策定)

第21条 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。

- 2 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(年1回以上)実施する。
- 3 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。

(事故発生時の対応)

第22条 利用者に対する訪問介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、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 利用者に対する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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第23条 事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問介護の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第24条 従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備する。

2 利用者に対する訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- (1) 訪問介護計画。
- (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録。
- (3) 市町村への通知に係る記録。
- (4) 苦情の内容等の記録。
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録。

(その他)

第25条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人松波福祉会理事長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12年4月1日より施行する。

附則 この規程は、平成12年6月1日より施行する。

附則 この規程は、平成12年7月1日より施行する。

附則 この規程は、平成13年4月1日より施行する。

附則 この規程は、平成13年8月23日より施行する。

附則 この規程は、平成14年8月1日より施行する。

附則 この規程は、平成15年4月1日より施行する。

附則 この規程は、平成15年7月1日より施行する。

附則 この規程は、平成17年1月1日より施行する。

附則 この規程は、平成18年4月1日より施行する。

附則 この規程は、平成25年4月1日より施行する。

附則 この規程は、平成27年8月1日より施行する。

附則 この規定は、平成30年4月1日より施行する。

附則 この規定は、令和3年8月1日より施行する。

附則 この規定は、令和7年4月1日より施行する。