

# 訪問介護

## ケアサポート輪 運営規程

### 第1条 (事業の目的)

営利法人合同会社ケアサポート輪が開設する訪問介護事業所(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護サービスの適正な運営を確保するために事業(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。

### 第2条 (指定訪問介護の運営の方針)

- 1 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、居宅介護支援事業者、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。
- 3 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 4 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。

### 第3条 (事業の運営)

指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の従業者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。

### 第4条 (事業所の名称等)

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。

名称 ケアサポート輪

所在地 茨城県土浦市中村南2丁目10番7号

### 第5条 (職員の職種、員数及び職務の内容)

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。

管理者	1名 (常勤職員)
サービス提供責任者	2名以上 (うち常勤職員1名以上)
訪問介護職員等	常勤換算2.5名以上(サービス提供責任者を含む)

#### (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

訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。業務の状況により増員することができるものとする。

#### (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。

## 第6条（営業日及び営業時間）

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、12月29日から1月3日までを除く。
2. 営業時間 午前8時から午後18時までとする。
3. サービス提供時間 午前8時から午後18時までとする。但し時間外要相談。
4. 電話等により、営業時間外の午前7時から午前9時及び午後18時から午後22時の間、常時連絡が可能な体制とする。

## 第7条（事業の内容及び利用料等）

指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- 1 介護職員等処遇改善加算などの各種加算については、厚生労働大臣が定める基準によるものとする
  - 1 訪問介護計画の作成
  - 2 身体介護（排泄、食事介助、清拭、入浴、身体整容、体位変換、移動・移乗介助等）
  - 3 生活援助（調理、衣類の洗濯・補修、住居の掃除、整理整頓、生活必需品の買い物等）
  - 4 通院等のための乗車又は降車の介助
- 2 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める告示上の額とする。
  - 1 指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その告示上の額を利用者の負担割合に応じた
  - 2 額（1割、2割又は3割）を乗じた額とする。
  - 3 厚生労働大臣が定める基準に基づき、特定事業所加算、初回加算、緊急時訪問介護加算、および介護職員等処遇改善加算等の各種加算を別途算定する。
- 3 第9条に定める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、その実費を徴収する。
  - （1）自動車を使用した場合の交通費は、片道1キロメートル未満は50円、1キロメートル以上は1キロメートル増すごとに50円を加算した額とする。
- 4 前項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の費用（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、同意を得るものとする。
- 6 事業者は、サービス提供に関する記録を整備し、そのサービスを完結した日から5年間保存する。
- 7 利用料等の支払い方法は、現金支払い、事業者指定口座への振り込み、または利用者指定口座からの自動振替によるものとする。

## 第8条（緊急時等における対応方法）

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、速やかに主治の医師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。

- 2 事業所は、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、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、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 4 事業所は、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。

## 第9条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、土浦市、つくば市、牛久市、阿見町、かすみがうら市の区域とする。

## 第10条（苦情処理）

1. 事業所は、提供した指定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、苦情受付窓口を設置し、担当者を定めて必要な措置を講ずるものとする。
2. 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。
3. 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調査等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。
4. 事業所は、市町村から前項の改善内容の報告を求められたときは、これに応じなければならない。
5. 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。

## 第11条（個人情報の保護）

1. 事業者は、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ダンス」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又は家族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。
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正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。
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むものとする。

## 第12条（虐待の防止のための措置に関する事項）

事業者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 虐待防止に関する責任者の選定（管理者：木幡成美）
  - 2 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催および従業員への周知徹底
  - 3 虐待の防止のための指針の整備
  - 4 従業員に対する、虐待を防止するための定期的な研修の実施（年1回以上）
  - 5 虐待等に対する相談窓口の設置
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等）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。

## 第13条（身体拘束等の禁止）

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行わない。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる緊急やむを得ない場合に限り、必要最小限の範囲で身体拘束を行うことがある。

- 2 身体拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録し、サービス完結の日から5年間保存しなければならない
- 3 事業者は、身体拘束等の適正化のための指針を整備し、従業員に対して定期的な研修を実施する。

## 第14条（業務継続計画の策定等）

事業者は、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、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 従業員に対し、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。

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

### **第15条(衛生管理等)**

訪問介護員等の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行う。

2.事業所の設備および備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。

3.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、次の措置を講ずるものとする。

(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を定期的開催し、その結果を従業者に周知徹底する。

(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実施する。

### **第16条(研修の実施等)**

事業者は、すべての訪問介護員等(登録型訪問介護員を含む)に対し、個別の研修計画を策定し、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。

1 採用時研修:採用後1~2カ月以内

2 継続研修:年1回以上

2 事業者は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。

### **第17条(その他運営に関する留意事項)**

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社ケアサポート輪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、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年7月1日から施行する。