

## ひまわり苑 訪問介護事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人江戸川豊生会が運営するひまわり苑訪問介護事業所（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人員及び管理運営に関する事項を定め、指定訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態のご利用者の意思及び人格を尊重し、ご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 要介護状態のご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 ご利用者の意思及び人格を尊重して、常にご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。
  - 3 ご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 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その他の保健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 ご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 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。

### (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、次の通りとする。

- (1) 名称 ひまわり苑訪問介護事業所
- (2) 所在地 千葉県香取市津宮 4102

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名（養護老人ホーム施設長兼務）  
管理者は、事業所における従業者の管理及び業務の管理を一元に行うとともに、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、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について敷命令を行う。
- (2) サービス提供責任者 1名（常勤職員、訪問介護員兼務、介護福祉士）  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。

- (3) 訪問介護員 常勤換算 2.5名以上（サービス提供責任者を含む）  
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供にあたる。

（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 月曜日から日曜日
- (2) 営業時間 午前6時00分から午後10時00分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- (4) サービスの提供は、年中無休（祝日 年末年始 夏期休暇はサービス提供できない場合がある）。

（指定訪問介護の内容及び利用料等）

第6条 指定訪問介護の内容は次の通りとし、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基準によるものとし、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、その1割の額とする。

- (1) 身体介護
  - (2) 生活援助
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
- (1) 事業所から、片道 5km 未満 300 円
  - (2) 片道 5km 以上 1km につき 30 円を加算した額
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、ご利用者またはそのご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（記名捺印）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、香取市を区域とする。

（衛生管理等）

第8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 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又はまん延しないよう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（テレビ電話措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3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の防止のための指針を整備
  - (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実施する。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、ご利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかにご家族、主治医、その他関係諸氏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。

(相談・苦情対応)

第9条 指定訪問介護事業所は、ご利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、ご利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、ご利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「医療・介護関係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 事業所が得たご利用者の個人情報については、事業所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必要に応じてご利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、ご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虐待防止のための指針の整備
- (2) 虐待を防止するための定期的な研修実施
- (3) 全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、当該事業所従事者又は養護者（ご利用者のご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ご利用者を発見した場合は、速やかに、これを市区町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する指定特定施設ご利用者生活介護〔指定介護予防特定施設ご利用者生活介護〕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。

(その他運営についての留意事項)

第15条 指定訪問介護事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、研修

の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年6回

- 2 従業者は業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得たご利用者又はそのご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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 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社会福祉法人江戸川豊生会とひまわり苑訪問介護事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 付則

この規程は、2011年4月1日から施行する。

この規程は、2024年4月1日から施行する。