

訪問介護事業所あずみ 居宅サービス運営規程

(事業の目的)

訪問介護事業所あずみ（以下「事業所」という。）において実施する訪問介護サービス事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問介護サービスの提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、居宅における身体介護及び生活援助を適切かつ効果的に行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定高齢者福祉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。

3 事業の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な訪問介護サービスの提供ができるよう努めるものとする。

4 前三項のほか、介護保険法に関する要綱等に規定する内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 訪問介護事業所あずみ
- (2) 所在地 高知県吾川郡いの町枝川319番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、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（常勤職員）

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等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 介護福祉士 1名以上（常勤職員）

サービス提供責任者は、利用者及びその家族にその内容を説明するほか、事業所に対する訪問介護サービスの利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。また、訪問介護計画の作成を行う。

- (3) 訪問介護員 3名以上（常勤換算2.5名以上）

訪問介護員は、事業に係る訪問介護計画に基づきサービスの提供に当たる。

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超える職員を置くことができる。

(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、次のとおりとする。

- (1) 事業所営業日 月曜日から金曜日までとする。
事業所定休日 土曜日・日曜日・祝日とする。
- (2) 事業所営業時間 午前8時から午後5時までとする。
- (3) 訪問介護サービス提供日 原則年中無休。
- (4) 訪問介護サービス提供時間 原則午前8時から午後8時までとする。
- (5) 上記のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(主たる対象者)

第6条 事業所において、訪問介護サービスを提供する主たる対象者は次のとおりとする。

要介護者

(事業の内容)

第7条 事業所で行う訪問介護サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅における身体介護及び生活援助
- (2) 前号に附帯するその他必要な介護、相談、助言

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 法定代理受領を行う訪問サービスを提供した際には、介護保険利用者負担割合証の額の支払を受けるものとする。法定代理受領を行わない訪問介護サービスを提供した際には、利用者から厚生労働大臣が定める告示上の基準額の支払を受けるものとし、当該費用に係るサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

2 次条に定める通常の事業の実施地域の範囲を超えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関又はタクシーを利用した場合は、その実費を利用者から徴収する。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。

ア、通常の事業実施地域を超えた地点から利用者居宅までの往復距離1キロメートルあたり15円とする。

イ、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章で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

3 第2項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域はいの町枝川とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 訪問介護サービスの提供を行っている際に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 利用者に対する訪問介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 利用者に対する訪問介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情解決)

- 第11条 提供した訪問介護サービスに関する利用者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事業所に設置するものとする。
- 2 提供した訪問介護サービスに関し、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市町村の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 訪問介護サービスの提供に関する苦情記録の整備、保存を行い、記録の保存期間については完結の日から5年間とする。

(虐待防止・身体拘束防止のための措置)

- 第12条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、管理者を責任者とした「虐待防止検討委員会」・「身体拘束等適正化委員会」を設置し、必要な体制の整備を行う。また、従業者に対し年2回以上の研修を実施（新規職員採用時はその都度研修を実施）する等の措置を講ずる。

(その他運営に関する重要事項)

- 第13条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
- (1) 採用時研修 採用後1カ月以内
 - (2) 継続研修 年2回
- 2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、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、訪問介護サービスに関する記録、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。
 - 5 この規程で定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社道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

- 1 この規程は、平成25年1月7日から施行する。
- 2 この規程は、平成26年11月10日から施行する。
- 3 この規定は、令和5年8月14日から施行する。