

訪問介護かなでリベロ 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社コモードが開設する 訪問介護かなでリベロ(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護, 指定介護予防訪問介護及び第1号訪問事業(以下「指定訪問介護等」という。)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介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者(以下「訪問介護員等」という。)又は従事者が, 要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し, 適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の訪問介護員等は, 要介護者等の心身の状況, その置かれている環境等に応じて, 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 事業の実施にあたっては, 関係市町村, 地域包括支援センター, 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 都道府県及び市区町村が条例及び規則で定める基準等の内容を遵守し, 事業を運営する。

(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。

- 一 名称 訪問介護かなでリベロ
- 二 所在地 静岡県菊川市下内田 4044-1

(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とおりとする。

- 一 管理者 1名(常勤)
管理者は, 事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 サービス提供責任者 指定訪問介護等の利用者数に応じて1名以上
サービス提供責任者は, 事業所に対する指定訪問介護等の利用の申込みに係る調整, 訪問介護員等又は従事者に対する技術指導, 訪問介護計画, 介護予防訪問介護計画, 第1号訪問事業に係るサービス計画の作成等を行う。
- 三 訪問介護員等 常勤換算方法により2.5以上
訪問介護員は, 指定訪問介護等の提供にあたる。

(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、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日
ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護等の内容及び利用料)

第6条 指定訪問介護等の内容は次のとおりとし、指定訪問介護等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及び市区町村が定める基準によるものとする。当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスである時は、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。

- 一 身体介護
食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、着替介助、体位交換、通院介助
- 二 生活援助
食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り
- 三 通院等のための乗車、降車の介助

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等に要した交通費は、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。

- 一 通常の実施地域を越えて1kmにつき 100円
- 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）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、菊川市及び掛川市とする。

(相談・苦情対応)

第8条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し保存する。
- 3 事業所は、市町村及び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、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する。
- 4 事業所は市町村及び国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告する。

(事故処理)

第9条 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し保存する。
- 3 事業所は、利用者に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。

(虐待防止の為の措置に関する事項)

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

2. 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（Web等活用する）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
3. 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
4. 事業所において従業者に対して虐待防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施します。
5. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

(感染症予防の取り組み)

第11条 事業所は、当該指定訪問介護サービスにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(事業継続の取り組み)

第12条 事業所は、利用者に対する指定訪問介護サービスの提供を継続的に実施する為、及び非常時の体制で早期の事務を図るための計画を策定し、必要な研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(ハラスメント対策の強化)

第13条 事業所は適切な指定訪問介護サービスの提供をする観点から、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な範囲を超えたものにより職員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必要な措置を講じる。

(身体拘束等の禁止)

第14条 事業所は指定訪問介護サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下この条において「身体拘束」という。)を行わないものとする。

2. 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第15条 訪問介護員等は、指定訪問介護のサービス提供中に、利用者の病状に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じる。

- 2 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

(その他運営についての重要事項)

第16条 指定訪問介護事業所等は、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。

- 一 採用時研修 採用後1カ月以内
 - 二 継続研修 年12回
- 2 従業者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。
- 3 従業者であった者に、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

附 則

この規程は、平成30年9月1日から施行する。

令和6年3月25日 追加（第6条 三、第10条、第11条、第12条、第13条、第14条、第15条）

令和6年4月1日 追加（第6条 三 指定訪問介護等の内容及び利用料）