

湯本指定訪問介護事業所運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人宇津野会が開設する湯本指定訪問介護事業所（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、事業所の従業者（以下、「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な訪問介護を提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 事業者は、介護保険法の主旨に沿って、利用者の意思及び人格を尊重し、訪問介護サービス計画に基づき、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、入浴・排泄・食事等の介護、その他生活全般にわたる援助を行います。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

(事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名 称 湯本指定訪問介護事業所
- 二 所在地 岩手県花巻市金矢第5地割435番地1

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種・員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- 一 管理者 1人（常勤）
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- 二 サービス提供責任者 利用者数に応じた人員（常勤、訪問介護員を兼務）
事業所に対する訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行います。
- 三 訪問介護員（介護福祉士及び訪問介護員研修1～2級課程修了者）
2.5人以上（常勤換算）

訪問介護の提供に当たります。

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、次のとおりとします。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとします。(お盆の8月14日～16日及び年末年始の12月29日～1月3日は休みです。)
- 二 営業時間 8時00分から18時00分までとします。

第4章 同意と契約

(サービス内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第6条 事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

(受給資格等の確認)

第7条 事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

第5章 サービスの提供

(訪問介護サービスの内容)

第8条 訪問介護サービスの内容は、利用者の居宅を訪問し、入浴、排泄、食事等の介護(身体介護)又は調理、洗濯、掃除等の家事(生活援助)を総合的に提供することとします。

(サービスの取扱方針)

第9条 事業者は、可能な限りその居宅において、要介護状態の維持、若しくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。

3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その訪問介護計画に基づき、漫然かつ画一

的なものとならないよう、配慮して行います。

4 事業者は、従業者がサービスを提供するに当っては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。

5 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、訪問介護計画及び提供サービスを常に見直すことで改善を図ることとします。

(通常の事業実施地域)

第10条 通常の事業実施地域は、花巻市とします。

(利用料及びその他の費用)

第11条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額（月単位）とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額、1割または2割の支払を受けるものとする。

(利用料の変更等)

第12条 事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、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を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

第6章 従業者の服務規程と質の確保

(従業者の服務規程)

第13条 従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

(衛生管理)

第14条 事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業者に対し研修を行います。

2 従業者は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

(従業者の質の確保)

第15条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、以下についてマニュアルを整備し、研

修を行います。

- 一 認知症の利用者への対応及びケア
- 二 利用者のプライバシー保護
- 三 食事介助
- 四 入浴介助
- 五 排泄介助
- 六 移動介助
- 七 清拭及び整容

(個人情報保護)

第16条 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

第7章 緊急時、非常時の対応

(緊急時の対応)

第17条 従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

(事故発生時の対応)

第18条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

- 2 事業者は、利用者に対するサービス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することとします。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

(非常災害対策)

第19条 事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、従業者等に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。

第8章 その他

(地域との連携)

第20条 事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

(勤務体制等)

第21条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

- 2 事業者は、従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。
- 3 従業者は、身分を証する書類を携行し、必要に応じて提示します。

(記録の整備)

第22条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日の属する年度から2年間保存するものとします。

(苦情処理)

第23条 事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、岩手県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、岩手県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

(その他)

第24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事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

第9章 虐待の防止のための措置

第25条 事業所は、虐待の発生又はその発生を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。
- (4) 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くこと。

第10章 各種ハラスメントの防止のための措置

第26条 事業所は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるよう、職場における各種ハラスメントの防止について、「社会福祉法人宇津野会ハラスメントの防止に関する要綱」により別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行します。
- 2 湯本指定訪問介護事業所運営規程(平成12年4月1日施行)は廃止する。

附 則

この規程は、平成27年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年10月1日から施行する。