

指定訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 矢崎総業株式会社(以下「事業者」という。)が開設する、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の事業(以下「事業」という。)の適切な運営を確保する為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養成研修の修了者(以下「訪問介護員等」という。)が、居宅において寝たきりや、それに準ずる状態にある者に対して、自立した日常生活を営むことができるよう、生活全般に渡る援助(訪問介護)を行い、快適な在宅生活が継続できるよう支援することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業の運営方針は、次のとおりとする。

- (1) 訪問介護事業所を他の事業から独立して位置付け、人事・財務・物品等の管理については、管理者の責任において実施することとする。
- (2) 事業の実施に当たっては、各居宅介護支援事業者、各保険機関、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- (3) 緊急の事態にも柔軟に対応できる体制を準備する。

(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) 事業所の名称 ヤザキケアセンター 紙ふうせん
- (2) 事業所の所在地 静岡県裾野市御宿 1500 番地

(従事者の資格)

第4条 事業に従事する者を、介護福祉士又は訪問介護員養成研修の修了者とする。

(従業者の職種、員数)

第5条 事業者は管理者及び従業者を次のとおり配置し、職務内容を次により定める。

- (1) 管理者 1名
 - ・ 事業運営の管理について、適正な資質を有する者とする。
 - ・ 管理者は、従業者を指揮監督し、関係機関との連携を図り、設備や備品の衛生管理を図り、併せて緊急時の対応を行うなど、適切に事業を実施できるよう、統括する。

(2) サービス提供責任者 1人以上

- ・ 介護福祉士又は実務者研修修了者、訪問介護員養成研修1級修了相当の者とする。
- ・ 訪問介護計画を作成し、作成した計画の内容を利用者又はその家族に対して説明を行い、必要に応じて計画を変更する。併せて、訪問介護の利用申込みに関わる調整や、訪問介護員などに対する技術指導などのサービス内容の管理を行う。

(3) 訪問介護員等 常勤換算で3人以上

- ・ 介護福祉士又は訪問介護員養成研修の修了者とする。
- ・ 作成された訪問介護計画に従い、訪問介護を実施する。

(営業日及び営業時間)

第6条 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～日曜日
- (2) 営業時間 8：30～17：30
- (3) サービス提供時間 年中無休 8：00～20：00
- (4) 定休日 (夏休み、年末年始) 一部休業有

(訪問介護の内容)

第7条 提供する訪問介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 身体の介護に関すること

- ① 食事の介護
- ② 排泄の介護
- ③ 衣類着脱の介護
- ④ 入浴の介護
- ⑤ 身体の清拭、洗髪
- ⑥ 通院等の介助その他必要な身体の介護

(2) 生活に関すること

- ① 調理
- ② 衣類の洗濯、補修
- ③ 住居等の掃除、整理整頓
- ④ 生活必需品の買い物
- ⑤ 関係機関等との連絡
- ⑥ その他必要な家事

(3) 相談、助言に関すること

- ① 生活、身上、介護に関する相談、助言
- ② その他必要な相談、助言

(利用料その他の費用の額)

第8条 訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2、訪問介護に要した交通費は、次の額を徴収する。

①通常の事業実施地域内は、徴収しない。

②通常の事業実施地域を越えて行う場合

※ 事業実施地域を越えて距離1キロメートルにつき 20円

3、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書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、以下の通りとする。

裾野市、御殿場市、小山町、長泉町、三島市、沼津市、清水町の区域。

(苦情を処理するための措置の概要)

第11条 苦情があった場合はただちにサービス提供責任者が相手方に連絡を取り、直接伺うなどして詳しい事情を聞くとともに、必要に応じて検討会議を行い翌日までに具体的な対応をする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(その他運営についての重要事項)

第13条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、又、業務体制を整備する。

一、採用時研修 採用後3ヶ月以内

二、継続研修 年1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。
- 4、この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、矢崎総業株式会社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

この規定は、2004年 6月 1日から施行する。

2005年 11月 1日 改定

2009年 4月 1日 改定

2012年 4月 1日 改定

2015年 7月21日 改定

2016年 5月31日 改定

2022年 6月21日 改定

2024年 2月 1日 改定