

いばらきケア訪問介護事業運営規定

（事業の目的）

- 第1条 有限会社いばらきケアが設置する、いばらきケア訪問介護事業所（以下「事業所」という）に置いて実施する指定訪問介護事業所（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、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 指定訪問介護の基本方針として、訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、食事などの身体介護その他の生活全般にわたる援助を行う
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅支援事業者、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 事業の実施に当たっては、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 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、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処置を講じるものとする
- 5 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の第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に努めるものとする
- 6 指定訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等へ情報の提供を行うものとする

（事業の運営）

- 第3条 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称）

- 第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりにする。
- 1 名称 いばらきケア訪問介護事業所
- 2 所在地 東茨城郡茨城町

(職員の職種、員数及び内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする

職種	資格	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務	
管理者			1			
サービス提供責任者	介護福祉士	3	1			
	実務者研修修了者					
訪問介護員	介護福祉士	1		5		
	実務者研修修了者			2		
	介護職員基礎研修					
	ヘルパー2級			9		
事務職						

(1) 管理者

従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、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、事業所の従業者に足し、遵守すべき事項について指揮命令を行う

(2) サービス提供責任者

サービス提供責任者は、次にあげる事項を行う。

- ・ 訪問介護計画の作成・変更等を行う、利用の申し込みに係る調整をすること
- ・ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること
- ・ 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供にあたり把握した利用者の服薬状況口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと
- ・ 訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助が内容を指示するとともに、利用者の状況について情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること
- ・ 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導そのたサービス内容の管理について必要な業務を実施すること

(3) 訪問介護員等

訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。業務の状況により増員することが出来るものとする

(4) 事務職員

地味職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする

- 1 営業日 日曜日から月曜日までとする。
但し8月13日から15日、12月29日1月3日までを除く
休日のサービスに関して要相談あり
- 2 営業時間 午前9時から午後6時までとする
- 3 サービス提供時間 午前9時から午後6時までとする
時間等は要相談あり

(事業の内容及び利用料等)

第7条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、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とし、指定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をする

- 1 訪問介護計画の作成
- 2 身体介護に関する内容
排泄・食事介助
清拭、入浴、身体整容
体位交換
移動、移乗介助、外出介助
そのたの必要な身体の介護
- 3 生活援助に関する内容
調理
衣類の洗濯、補修
住居の掃除、整理整頓
生活必需品の買い物
その他の必要な家事
- 4 通院等のための乗車又は後者の介助に関する内容

2 第9条の通常の事業の実施区域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を超える地点から、自宅までの交通費を徴収する。
自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する

- 1 事業所の実施地域を超える地点から、片道5キロメートル未満150円
- 2 事業所の実施地域を超える地点から、片道5キロメートル以上300円
- 3 前項の利用料金等の支払いを受けたときは、利用者又は家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する
- 4 指定訪問介護の提供の開始に際しては、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に関し事前に文書で説明したうえで、同意を得るものとする
- 5 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払いを受けたときは提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した

サービス提供証明書を利用者に対して交付する

（緊急時における対応方法）

- 第8条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変
その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医の意思に連絡する等の措置を
講ずるとともに、管理者に報告する
- 2 事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の
所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅支援事業者等に連絡すると
ともに、必要な措置を講ずるものとする
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び状況及び事故に際して取った処置について
記録するものとする
- 4 事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供により、賠償すべき事故が発生した場合
損害賠償をすみやかに行うものとする

（通常の事業の実施地域）

- 第9条 通常の事業の実施地域は、茨城町、水戸市、小美玉市（美野里、小川地区）、
笠間市（友部地区）の区域とする

（苦情処理）

- 第10条 事業所は、指定訪問介護の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に
対応するために必要な措置を講ずるものとする
- 2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う
文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員から質問若しくは
照会に応じ、および市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または
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 事業所は提供した指定訪問介護にかかる利用者からの苦情に関しては国民健康保険
団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から
指導又は助言を受け場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする

（個人情報の保護）

- 第11条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」
及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いの
ガイドンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者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利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする

（虐待防止に関する事項）

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出来るものとする）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
 - 2 虐待防止のための指針の整備
 - 3 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - 4 前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
- 事業所、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする

（業務継続計画の算定等）

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護の提供を継続的に実施するための、およ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、定期定期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おこなうものとする

（地域との連携等）

第14条 事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に住居する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うように務めるものとする

（その他運営についての留意事項）

第15条 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員を含む。以下同じ）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む）を実施する。

尚、研修計画は機会を次のとおり、設けるものとし、また、業務体制を整備する

- ① 採用研修 採用後1か月以内
- ② 継続研修 2年1回

2 事業所は、すべての訪問介護員に対し、健康診断等を定期的に実施する

3 訪問介護員等は業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する

4 訪問介護員等であった者に、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からの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする

5 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護の提供をさせないものとする

6 事業所は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、居宅介護支援事業所の居宅介護支援事業所の介護支援専門員等または、居宅要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるように求めることその他の不当な働きかけを行わないものとする

7 事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動や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者により訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針等の必要な措置を講ずるものとする

8 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5年間は保存するものとする

9 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社いばらきケアといばらきケア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