

訪問介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条

この規定は、有限会社やすらぎの郷が開設するやすらぎ訪問介護ステーション（以下[事業所]）が行う指定訪問介護の事業（以下[事業]）の適切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、訪問介護研修の修了者（以下[訪問介護員等]）が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを、目的とする。

(運営の方針)

第2条

- (1) 事業所の訪問介護員等は、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、排泄、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、地域の保険・医療・福祉サービスとの密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(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通りとする。

- (1) 名称 やすらぎ訪問介護ステーション
- (2) 所在地 館山市犬石字縄原 1678番地の113

(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通りとする。

- (1) 管理者 1名
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。
- (2) サービス提供責任者 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の利用申し込みに係わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員等 常勤換算方法で2.5名以上
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供にあたる。
- (4) 事務職員 1名 必要な事務を行う。

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後6時までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡可能な体制とする。

(訪問介護の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の内容は次の通りとし、指定訪問介護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によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスである時は、その1割または2割の額とする。

- (1) 身体介護、生活援助、乗降介助
- (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に要した交通費はその実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額とする。
事業所から1キロあたり30円
- (3) 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（記名押印）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、館山市内、南房総市（旧白浜町）までの区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員は、訪問介護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、他に管理者に報告しなければならない。

(虐待の防止)

第9条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、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できるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ることとする。
- (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とする。
- (3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施することとする。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実行するための担当者を置くこととする。

(感染症や災害への対応力の強化)

第10条 事業所は、感染症の予防及びまん延を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延を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できるものとする。）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こととする
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延を防止のための指針を整備することとする。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延を防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施することとする。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実行するための担当者を置くこととする。

2 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及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なければならない。

3 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に実施しなければならない。

4 事業所は、定期的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行うものとする。

（身体拘束の適正化）

第11条 事業所は、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。

2 身体拘束等の適正化のための対策委員会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。

3 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

4 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。

（ハラスメント対策）

第12条 適切なサービス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又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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の必要な措置を講じることとする。

（その他の運営について）

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、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

継続研修 年 2 回

- (2) 従業員は業務上知り得た利用者又は障害児もしくはその家族の秘密を保持する。
- (3) 従業員であった者に、業務上知りえた利用者又は障害児もしく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る旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- (4) この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は有限会社やすらぎの郷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。

付則

令和 6 年 3 月 25 日改定、施行