

きくぞのケアパーク指定訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 きくぞのケアパーク株式会社が設置するきくぞのケアパーク訪問介護事業所(以下「事業所」という。)において実施する指定訪問介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定めることにより、指定訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに、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 この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。

3 事業に当たっては、利用者の所在する市町、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。

4 前2項の他、「愛媛県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(令和3年3月26日条例第26号)」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 この事業所が実施する指定訪問介護の提供に当たっては、当該事業所の介護福祉士、訪問介護員(ホームヘルパー)養成研修1級・2級課程修了者によってのみ訪問介護を行うものとし、第三者への委託によって行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 きくぞのケアパーク訪問介護事業所
- (2) 所在地 愛媛県宇和島市和霊元町4丁目1番12号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員)

管理者は、従業者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、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) サービス提供責任者 介護福祉士 8名

サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成し、利用者又はその課程にその内容を説明する他、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービス内容の管理を行う。

- (3) 訪問介護員等 介護福祉士 29名 (常勤8・非常勤21)

1級課程修了者 1名

2級課程修了者 12名

訪問介護員等は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。

(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 月曜日から金曜日までとする。

(ただし、国民の祝日、8月13日～15日、12月31日～1月3日を除く。)

- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(指定訪問介護の内容)

第7条 この事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画の作成

- (2) 身体介護に関する内容

- 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 その他必要な身体の介護

- (3) 生活援助に関する内容

- 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 その他必要な家事

(利用料等)

第8条 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（告示上の報酬額）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ときは、利用者の負担割合に応じた額とする。

- 2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）の額とする。

- 3 利用料等の支払いを受けた時は、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

- 4 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場合は、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。
- 5 利用の中止、変更が利用当日までに申し出がなく、訪問介護員を派遣した場合、取消料をお支払いいただく場合があります。但し、ご契約者の体調不良時等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、宇和島市、西予市、鬼北町の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 指定訪問介護の提供を行っている時に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第11条 指定訪問介護の提供に係る利用者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 本事業所は、提供した指定訪問介護に関し、法第23条の規定により市町が行う質問若しくは照会に応じ、及び市町が行う調査に協力するとともに、市町から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行うものとする。
- 3 本事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の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行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12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。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等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。

(身体拘束等の原則禁止)

第13条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を

保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載する。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第14条 感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

- 2 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 3 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 4 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(就業環境の確保)

第15条 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。

(業務継続計画の策定等)

第16条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。

- 2 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。
- 3 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。

(その他運営に関する留意事項)

第17条 本事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 2 職員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 職員であつた者に、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、職員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 本事業所は、訪問介護に関する記録を整備し、訪問介護完結の日から5年間保存するものとする。
- 5 この事業の一部を出張所において行う場合においても、この運営規程の各条項の適用を受けるものとする。

6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はきくぞのケアパーク株式会社と当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

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成12年 6月 28日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成14年 4月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成15年11月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成16年 1月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成16年 2月 20日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成16年 4月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成16年 6月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成16年 6月 10日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成16年 8月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成16年 9月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成16年12月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成17年 3月 21日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成17年 4月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成17年10月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成17年12月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成18年 3月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成18年 4月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成18年 6月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成18年 9月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成18年10月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成18年12月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成19年 1月 16日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成19年 2月 16日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成19年 3月 16日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成19年 4月 16日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成19年 5月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成19年 7月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成19年11月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成20年 2月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成20年 4月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成20年 5月 1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成20年 7月 1日から一部訂正し、施行する。

この規程は、令和 4年 6月 1日から一部訂正し、施行する。

この規程は、令和 5年 4月 1日から一部訂正し、施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から一部訂正し、施行する。

この規程は、令和 6年 6月 1日から一部訂正し、施行する。