

## 第二静光園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

#### 第1条（事業の目的）

社会福祉法人ひかりの園が開設する第二静光園指定訪問介護事業所及び介護予防訪問介護及び介護予防訪問サービス（以下、「事業者」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、事業所の従事者等（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、適切な訪問介護を提供することを目的とします。

#### 第2条（運営の方針）

事業者は、介護保険法等の主旨に沿って、利用者等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、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します。

#### 第3条（事業所の名称及び所在地等）

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。

- 1 名称 第二静光園指定訪問介護事業所
- 2 所在地 静岡県浜松市浜名区都田町 8091 番地の 8

### 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

#### 第4条（従業者の職種、員数及び職務の内容）

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 1人（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し込みに関わる調整、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・訪問介護研修1～2級課程修了者・介護福祉士実務者研修修了者・  
介護職員初任者研修) 2.5人（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

#### 第5条（営業日及び営業時間）

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 月曜日から土曜日までとします。  
ただし、1月1日から1月3日までは休みとします。
- 二 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとします。  
ただし、利用者からの希望があり、対応可能な場合はこの限りではありません。

### 第4章 同意と契約

#### 第6条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

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、運営規定の概要、従業員の勤務体制、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。

#### 第7条（受給資格等の確認）

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

#### 第8条（訪問介護の内容）

訪問介護の内容は、利用者の居宅を訪問し、入浴、排泄、食事等の介護、その他の生活全般にわたり、自立支援の観点から、利用者が可能な限り自ら家事等を行うことができるよう、配慮するとともに、利用者の家族、地域の住民による自主的な取り組み等による支援、他の福祉サービスの利用の可能性についても、考慮し行います。

#### 第9条（サービスの取り扱い方針）

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、もしくは改善を図り、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は、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に配慮します。
- 4 事業者は、サービスを提供するに当たっては、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します。
- 5 事業者は、自ら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内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

#### 第10条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、浜松市中央区、浜名区とします。

#### 第11条（利用料及びその他の費用）

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、当該訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
- 3 通常の事業実施地域を越えた地点から訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の実費を徴収します。

(1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね15km未満  
500円

(2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね15km以上  
1,000円

- 4 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、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けるものとします。

#### 第12条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正等ならびに経済状況の著しい変化その他止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るものとします。

- 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

### 第13条（従業者の服務規定）

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。服務にあたっては、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。

### 第14条（衛生管理）

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。

### 第15条（従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質の向上を図るため、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
- 八 口腔ケア
- 九 金銭管理
- 十 鍵の管理

### 第16条（個人情報の保護）

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、あらかじめ利用者又はその家族に対し、個人情報の内容を説明し、同意を得るものとします。

- 4 事業者は、個人情報法に則し、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。
- 6 (虐待防止に関する事項)
  - 施設は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。
    - 一 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し、その結果を職員に周知徹底を図るものとする。
    - 二 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
    - 三 虐待の防止のための職員に対する研修を定期的に行うものとする。
    - 四 前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
  - 2 施設は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

## 第7章 緊急時、非常時の対応

### 第17条 (緊急時の対応)

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。

### 第18条 (事故発生時の対応)

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、速やかに市町及び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損害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。

### 第19条 (非常災害対策)

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

### 第20条（地域との連携）

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。

### 第21条（勤務体制等）

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帯し、必要に応じて提示します。

### 第22条（記録の整備）

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、その完結の日から2年間保存するものとします。

### 第23条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速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、市町からの文書の提出・提示の求め、又は市町職員からの質問・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、静岡県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、静岡県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言をえた場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

### 第24条（その他）

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。

附則 この規程は、平成19年7月1日から施行します。

この規程は、平成20年10月1日から施行します。

この規程は、平成25年 7月1日から施行します。

この規程は、平成29年 4月1日から施行します。

この規程は、平成31年 4月1日から施行します。

この規程は、令和 元年 10月1日から施行します。

この規程は、令和 6年 4月1日から施行します。