指定訪問介護事業所水郷荘運営規程

社　会　福　祉　法　人　盡誠会
指定訪問介護事業所　　水郷荘

（目　的）

第１条　社会福祉法人盡誠会が開設する指定訪問介護事業所水郷荘（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業所水郷荘の事業（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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、訪問介護が必要にある高齢者に対し、適正な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　事業者は、訪問介護員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた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、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称）

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　名　称　指定訪問介護事業所　水郷荘

２　所在地　茨城県稲敷市幸田 1252

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第４条　事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次の各号に定めるとおりとする。

１　管理者　１名
管理者は職員等の管理及び業務の管理を行う。

２　サービス提供責任者　介護福祉士　１名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護の利用の申込に係る調整、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と共に、自らも訪問介護の提供にあたるものとする。

３　訪問介護員等　常勤換算で 2.5 名以上
訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。

（運営日及び運営時間）

第５条　事業所の運営日及び運営時間は、次のとおりとする。

１　運営日　　年中無休

２　運営時間　午前 7 時より午後 7 時まで

（訪問介護の内容及び利用料等）

第６条　指定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、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

（１）身体介護

（２）生活援助

（３）通院乗降等介助

２　第７条の通常の事業の実施地域を越えて訪問介護員が訪問するために要した交通費は、その実費の支払いを受ける。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額の支払いを受ける。

（１）稲敷市外　片道１㎞あたり 20 円とする。

（２）買い物代行サービスはサービスを提供する地域に関係なく、利用者宅から買い物を行なう店舗までの往復の走行距離１㎞あたり 20 円とする。

（３）通院乗降介助はサービスを提供する地域に関係なく、利用者宅又は病院からの走行距離１㎞につき 110 円とする。

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を受けることにする。

４　利用料の支払いは、現金又は銀行口座振込、口座自動引落により、指定期日まで受ける。

（通常の事業の実施地域）

第７条　通常の事業の実施地域は、稲敷市とする。

（事業提供に当たっての留意事項）

第８条　訪問介護の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

２　事業者はサービスの提供に当たり、介護ケアマネジメントにおけるアセスメントにおいて把握された課題、訪問介護の提供に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービス提供に努めることとする。

（衛生管理及び感染症対策）

第９条　事業者は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、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ます。

（１）事業者は、感染症の予防及びまん延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。）を設置し、定期的に（おおむね６か月に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。

（２）事業所における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。

（３）事業所は、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

期的に（年１回以上）実施する。

（緊急時における対応等）

第 10 条　従事者は、訪問介護を実施中に、利用者の病状が急変、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じるとともに、管理者に報告しなければならない。

（事故発生時の対応）

第 11 条　事業者は、訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

２　前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録するものとする。

３　利用者に対する訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理等）

第 12 条　事業所は、提供した訪問介護に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口を設置し、必要な措置を講じるものとする。

２　前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

（秘密保持）

第 13 条　従業者は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

２　前項に定める秘密保持義務は、従業者の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記するものとする。

（虐待防止）

第 14 条　事業者は、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します。

（１）虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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。）を設置し、定期的に開催するとともに、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に（年１回以上）実施する。

（４）上記の措置を適切に実施するための担当責任者を置く。

２　事業者は、サービス提供中に、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、稲敷市に通報するものとする。

（記録の整備）

第 15 条　事業者は、利用者に対する訪問型サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

（１）　個別計画（作成が必要な場合）

（２）　提供したサービス内容等の記録

（３）　苦情の内容等に関する記録

（４）　事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

２　事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から５年間保存するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第 16 条　指定訪問介護事業所水郷荘は、訪問介護員等の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

（１）採用時研修　採用後 6 カ月以内

（２）継続研修　　年 1 回

２　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人盡誠会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。

（業務継続計画の策定等）

第 17 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するため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ます。

（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に（年１回以上）実施します。

（３）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います。

（職場におけるハラスメント）

第 18 条　事業者は、適切な社会福祉事業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っ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ものとする。

附　則

この運営規程は、平成１２年　４月　１日から施行する。

この運営規程は、平成１３年　４月　１日から施行する。

この運営規程は、平成１４年　４月　１日から施行する。

この運営規程は、平成１５年　４月　１日から施行する。

この運営規程は、平成１６年　４月　１日から施行する。
この運営規程は、平成１７年　４月　１日から施行する。
この運営規程は、平成１９年　８月　１日から施行する。
この運営規程は、平成２０年１０月　１日から施行する。
この運営規程は、平成２１年　４月　１日から施行する。
この運営規程は、平成２４年　４月　１日から施行する。
この運営規程は、平成２５年　４月　１日から施行する。
この運営規程は、平成２７年　５月　１日から施行する。
この運営規程は、平成３０年　４月　１日から施行する。
この運営規程は、令和　３年１０月　１日から施行する。