

株式会社 まご心
あっとほーむケアまごの手

訪問介護サービス運営規程

あっとほーむケアまごの手 指定訪問介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 まご心が設置するあっとほーむケアまごの手（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）は、要介護となった場合においても、その利用者が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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復、生活機能の維持又は向上を図ることを目的とする。

(指定訪問介護運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、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。

2 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止の資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。

3 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業所、在宅介護支援センター、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、事業所の訪問介護員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 あっとほーむケアまごの手
- (2) 所在地 青森県青森市大字油川字柳川 54 番 8
- (3) 代表取締役 大山 由紀子

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

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、事業者の従業者に対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 常勤 1名 (管理者と兼務)

常勤 2名

- ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みによる調整をすること。
- ・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すること。
- ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、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、その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員 常勤 5名

非常勤 8名

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

訪問介護員は、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 月曜日から日曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前8時から午後5時まで
- (3) サービス提供時間 午前6時から午後10時までとする。

(状況により随時対応)

- (4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容)

第7条 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排泄、食事介助
 - ②清拭、入浴、身体整容
 - ③体位変換
 - ④移動・移乗介助、外出介助
 - ⑤その他の必要な身体の介助
- (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

(4) 通院等のための乗車又は降車の介助に関する内容(指定訪問介護のみ)

| | |
|--------------|--------|
| 運賃(片道) | 116 単位 |
| タクシー料金 3キロまで | 200 円 |
| 以降 1キロ毎に | 100 円 |

第 8 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支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成 12 年 2 月 10 日厚生労働省告示第 19 号)」によるものとする。

- 2 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、当該サービス内容及び費用に関し、事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。
- 3 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、青森市とする。

(衛生管理等)

第 10 条 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 訪問介護員等は、指定訪問介護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場合は、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。また、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。

- 2 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、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じる

ものとする。

3 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には、損害賠償を速やかに行うものとする

(苦情処理)

第 12 条 指定訪問介護の提供に係る利用者及びその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じるものとする。

- 2 事業所は、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若しくは掲示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及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から指導又は助言を受けた場合は、当該指導は又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 13 条 事業所は、利用者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ためのガイダンス」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その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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の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十分に周知する。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) (3) に掲げる措置を適切に実施するための責任者を選定する。
- 2 事業者は、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ものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 15 条 事業所は、従業員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、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 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 2 回

- 2 従業員及び従業員であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業員及び従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とするものとする。
- 4 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、そのサービスを完結した日から諸記録は 2 年間、請求に関する記録は 5 年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社まご心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。

附 則

この規程は、令和 6 年 6 月 1 日改定する。