

# すみれ訪問介護ステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団董会が開設するすみれ訪問介護ステーション（以下「ステーション」という。）が行う訪問介護（介護予防訪問サービス(独自)、生活支援訪問サービス(独自)）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、ステーションの介護福祉士又は訪問介護員（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態（介護予防・生活支援にあっては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な訪問介護（介護予防訪問サービス(独自)、生活支援訪問サービス(独自)）を提供することを目的とする。

(訪問介護の運営の方針)

第2条 訪問介護の基本方針として、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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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する。

(介護予防訪問サービス(独自)の運営の方針)

第3条 介護予防訪問サービス(独自)の基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

2 介護予防訪問サービス(独自)の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状態等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を介護予防支援事業者へ報告することとする。

3 介護予防訪問サービス(独自)の提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

(生活支援訪問サービス(独自)の運営の方針)

第4条 生活訪問サービス(独自)の基本方針として、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、掃除、買い物支援、調理、洗濯等の生活支援サービス(独自)を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活支援の維持又は向上を目指す。

2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者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する。

(事業所の名称等)

第5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。

名 称 : すみれ訪問介護ステーション

所在地 : 神戸市垂水区名谷町字湯屋谷 2245 番地の 1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1人(常勤1人「訪問介護員を兼務」)
  - ・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とともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 2 サービス提供責任者 利用者の数に応じて1名以上(常勤「訪問介護員を兼務」)
  - ・訪問介護計画(介護予防訪問サービス計画)の作成・変更等を行い、利用の申し込みに係る調整をすること。
  - ・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関すること。
  - ・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(従事者) 常勤換算2.5人以上
  - ・業務の状況により増員できるものとする。
  - ・訪問介護員(従事者)は、訪問介護(介護予防訪問サービス、生活支援訪問サービス)の提供に当たる。
- 4 事務職員 1人以上
  - ・事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 ステーション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。ただし、サービス提供については営業日以外についてもやむを得ない場合については対応する。
- ② 営業時間 午前7時から午後7時までとする。ただし、サービス提供については営業時間以外にいてもやむを得ない場合については対応する。

(事業の内容及び利用料等)

第8条 訪問介護の内容は次のとおりとし、訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割・2割・3割とする。

- ① 身体介護
- ② 生活援助
- 2 介護予防訪問サービス(独自)の内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料の額は、神戸市の定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割・2割・3割の額とする。
  - ① 介護予防訪問サービス費(独自)(11) … 1週に1回程度
  - ② 介護予防訪問サービス費(独自)(12) … 1週に2回程度
  - ③ 介護予防訪問サービス費(独自)(13) … 1週に2回を超えた場合
- 3 生活支援訪問サービス(独自)の内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額(月単位)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、その1割の額とする。
  - ① 生活支援訪問サービス費(独自)(211) … 1週に1回程度

- ② 生活支援訪問サービス費(独自) (212) … 1週に2回程度
- ③ 生活支援訪問サービス費(独自) (213) … 1週に2回を超えた場合

- 4 第9条の通常の業務の実施地域外の訪問にかかる交通費は500円(1回につき)とする。
- 5 前二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。

(緊急時等における対応方法)

第10条 訪問介護員等は、事業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ときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(苦情処理)

第11条 管理者は、提供した訪問介護(介護予防訪問介護)に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族(代理人)に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 ステーションは、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、速やかに市町村、利用者の家族(代理人)、居宅介護支援事業者等(介護予防支援事業者等)に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 一 ステーションは、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 二 ステーションは、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第13条 ステーションは、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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 一 ステーションが得た利用者の個人情報については、事業所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及びその家族(代理人)の了解を得るものとする。
- 二 利用者のサービス提供に関する記録は、完結の日から5年間保存する。

(ハラスメント)

第14条 ステーションは、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- 一 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- 1 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
- 2 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- 3 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

- 上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族（代理人）が対象となります。
- 二 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
  - 三 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
- また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- 四 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

#### （虐待防止）

- 第15条 ステーションは、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。
- 一 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
  - 二 当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。
  - 三 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
  - 四 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。役職：管理者 氏名：安本 恵子

#### （感染症対策）

- 第16条 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
- 一 訪問介護師等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
  - 二 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
  - 三 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対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - 四 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - 五 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

#### （業務継続）

- 第17条 自然災害や感染症の流行などの非常時においても、重要な業務の中断を最小限に抑えるか、中断しても迅速に復旧出来るように取り組みます。
- 一 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
  - 二 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します。
  - 三 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。

#### （通常の事業の実施地域）

- 第18条 通常の事業の実施地域は、神戸市垂水区、須磨区、西区の区域とする。

(その他運営についての留意事項)

第19条 ステーションは、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修計画は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1か月以内

② 継続研修 年2回

2 事業所は、訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。

3 訪問介護員等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。

4 訪問介護員等であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団董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。

附 則 この規程は、平成22年 2月 1日から施行する。

この規程は、平成22年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成28年 5月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 5月 1日から施行する。

この規程は、平成31年 1月 1日から施行する。

この規程は、令和2年 5月 1日から施行する。

この規程は、令和3年 5月 1日から施行する。

この規程は、令和4年 12月 1日から施行する。

この規程は、令和6年 5月 1日から施行する。

この規程は、令和6年 10月 1日から施行する。

この規程は、令和7年 4月 1日から施行する。