

こすもす園訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人のじぎく福祉会が開設する、特別養護老人ホームこすもす園（以下「事業所」という。）が行う訪問介護事業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、こすもす園の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「職員」という。）が、要介護状態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 事業所の職員は、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3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 こすもす園
- 2 所在地 加古川市神野町神野136-8（主たる事務所）
加古川市神野町神野156-29（従たる事務所）

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名

管理者は、事業所の職員管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも訪問介護事業の提供に当たるものとする。

- 2 サービス提供責任者 2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みに係る調整、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。

- 3 訪問介護員等 15名以上

訪問介護利用申し込みのあった居宅に赴き訪問介護を実施する。

(営業日及び営業時間)

第5条 こすもす園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30分から午後5時30分までとする。
時間外については、その都度相談によりサービスを提供する。

(訪問介護の内容)

第6条 訪問介護事業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

(訪問介護の利用料等)

第7条 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。

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 利用前日の午後5時30分までに、利用中止の連絡がない場合は、緊急又はやむを得ない場合を除き取消料として1,000円を徴収する。

3 次条の通常の事業の実施区域を超えて行う訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。交通費は次の額を徴収する。

実施区域を超えた時点から	片道路程	5km未満	100円
		5km以上 10km未満	200円
		以降5km未満を超える毎に	100円

4 前項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

(通常の事業の実施区域)

第8条 通常の事業の実施区域は、加古川市・稲美町とする

(衛生管理等)

第9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10条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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、その結果について職員に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 職員に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(苦情処理)

第12条 提供した訪問介護事業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、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

(人格の尊重)

第13条 事業所は、当該事業を利用する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福祉サービスを提供しなければならない。

(秘密の保持)

第14条 事業所の職員及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所は、職員及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

3 事業所は、福祉サービス事業者等その他の福祉サービスを提供する者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかななければならない。

4 職員であったものは、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務があるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(暴力団等の影響の排除)

第15条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

(運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表)

第16条 事業所は、その提供する利用福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

2 事業所は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

(研修による計画的な人材育成)

第17条 事業所は、適切な福祉サービスが提供できるよう職員の業務体制を整備するとともに、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

2 前項の規定により、研修の実施計画を職員の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、職員の計画的な育成に努めるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第18条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。

(2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。

(3) 事故の発生の防止のための会議及び職員に対する研修を定期的に行うこと。

2 事業所は、利用者に対する福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。

4 事業所は、利用者に対する福祉サービス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わなければならない。

(記録の整備)

第19条 事業所は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対する指定訪問介護サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他運営についての留意事項)

第20条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はこすもす園訪問介護事業の管理者と利用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。

平成13年 8月 1日一部改正

平成16年 3月16日一部改正

平成18年 4月 1日一部改正

平成19年 7月25日一部改正

平成30年 4月 1日一部改正

平成31年 4月 1日一部改正

令和 2年 9月 1日一部改正

令和 6年 4月 1日一部改正

令和 7年 2月 1日一部改正