訪問介護和楽　　運営規程

（事業の目的）

第 1 条　株式会社和楽が開設する訪問介護和楽（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）の事業が適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態又は要支援状態にある利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護及総合事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第 2 条　指定訪問介護においては、要介護状態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身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。介護予防・日常生活支援総合事業においては、要支援状態の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、身体介護その他生活全般にわたる支援を行うことにより、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機能の維持又は向上を目指すものとする。

2. 利用者の意思及び人格を尊重して、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。
3. 指定訪問介護においては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
4. 総合事業においては、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
5. 市町村、居宅介護支援事業者、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その他の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。
6. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

7. 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
8. 指定訪問介護及び総合事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。
9. 指定訪問介護及び総合事業の提供に当たっては、事業所の従業者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 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。

名称　　訪問介護和楽
所在地　千葉県流山市こうのす台 626 番地 64

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第 4 条 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する。

1. 管理者　1 名（常勤職員）
    - 管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
    - 法令及び本規程その他の必要な規程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　指定訪問介護等の利用者数に応じて 1 名以上
    - 訪問介護計画（訪問型サービス個別計画）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. 訪問介護員等　常勤換算方法により　2．5名以上
    - 訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供に当たる。

4. 事務職員　必要数

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 5 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　　月曜日から金曜日（祝日を含む）までとする。
   ただし、12月30日から1月5日までを除く。
2. 営業時間　午前8時から午後6時までとする。
3. サービスの提供時間　午前8時から午後6時までとする。
4. 電話等による連絡は、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定訪問介護等の内容及び利用料）

第 6 条　指定訪問介護等の内容は次のとおりとし、指定訪問介護等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及び市区町村が定める基準によるものとする。当該指定訪問介護等が法定代理受理サービスである時は、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額とする。

① 身体介護（訪問型サービスＡを除く）

（ア）食事介助
（イ）排せつ介助
（ウ）清拭・入浴介助、身体整容
（エ）更衣介助
（オ）体位交換
（カ）移動・移乗介助、外出介助
（キ）その他必要な身体の介護

② 生活援助

（ア）調理・食事の支度
（イ）衣類の洗濯・補修
（ウ）住居の掃除、整理整頓
（エ）生活必需品の買い物
（オ）薬の受取

（カ）その他必要な家事

2. 第 8 条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
   ① 事業所の実施地域を越える地点から、片道10km未満 50 円/1kmにつき
   ② 事業所の実施地域を越える地点から、片道10km以上 80 円/1kmにつき
3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は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とする。
4. 前各項に定めるもののほか、利用者等の要請により、介護保険給付対象外のサービス（自費サービス）を提供した場合は、別途定める料金表に基づき、全額自己負担となる費用の支払いを受けるものとする。この場合、あらかじめ利用者又は家族に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

（総合事業の内容）

第 7 条 事業所は、流山市が実施する介護予防・日常生活支援総合事業における第一号訪問事業として、次のサービスを実施する。

① 介護予防訪問介護相当サービス（A2）
② 訪問型サービス A（A3）

2. 介護予防訪問介護相当サービス（A2）は、要支援者及び事業対象者の居宅において、その介護予防を目的として、訪問介護員等が身体介護及び生活援助等を行うものとする。
3. 訪問型サービス A（A3）は、流山市が定める基準に従い、利用者の居宅において、介護予防を目的とした生活援助等を行うものとする。
4. 訪問型サービス A（A3）については、流山市の定める取扱いに従い、身体介助に該当するサービスは提供しないものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 8 条 通常の事業の実施地域は、流山市・柏市・野田市の区域とする。

（衛生管理等）

第 9 条 事業所は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務めるものとする。

2. 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

① 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（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。）をおおむね6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防止のための指針を整備する。
③ 事業所において、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実施する。

（苦情処理）

第 10 条 事業所は、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、提供した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提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、市町村から指導又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、苦情の内容について記録し保存する。
4. 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が行う調査に協力するとともに、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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（事故発生時の対応）

第 11 条 事業所は、サービス提供に際し利用者に事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族及び市町村、介護支援専門員、その他関係機関に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

2. 事業所は、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保存する。
3. 事業所は、利用者に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ものとする。
4. 事業所は、事故の再発防止のため、原因分析及び必要な改善措置を講じる。

（緊急時等における対応）

第 12 条　訪問介護員等は、指定訪問介護等のサービス提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等のひつような措置を講じる。また、介護支援専門員及び利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講じる。

2. 事業所は、緊急事態が発生した場合は、その経過及び対応内容を記録する。

（個人情報の保護）

第 13 条　事業所は、利用者又はその家族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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（虐待の防止）

第 14 条　事業所は、利用者の人権の擁護・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 虐待防止のための指針を整備する。
③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2. 事業所は、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。

（業務継続計画の策定等）

第 15 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（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るものとする。

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実施するものとする。
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うものとする。

（身体的拘束等の禁止）

第 16 条　事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

2. 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第 17 条　事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下に同じ。）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 12 回

2. 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に実施する。
3. 訪問介護員は、指定訪問介護等の提供に当たっては常に身分を証する書類を携行し、利用者の初回訪問時、または利用者若しくは利用者家族から求められたときは、これを提示するものとする。
4. 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。
5. 事業所は、従業者であった者に、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とする。

6. 事業所は、訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護等の提供をさせないものとする。
7. 事業所は、適切な指定訪問介護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訪問介護員等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。
8. 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から、5年間は保存するものとする。
9. 事業所は、指定訪問介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護の事業会計とその他の事業会計を区別するものとする。
10. 事業所は、サービス提供に当たっては、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て行うものとする。
11. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社和楽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 8 年 11 月 1 日から施行する。