

# 【 運 営 規 程 】

訪問介護

合同会社 瑛 純

ライフサポート すばる



- ・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、具体的な業務の実施状況を把握すること。
- ・訪問介護員等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。
- ・居宅介護支援事業所に対して、サービス提供に当たり把握した利用者の服薬状況や口腔機能等の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報を行うこと。

(3) 訪問介護員等 2名以上

- ・訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 当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 365日
- (2) 営業時間 午前9時から18時
- (3) 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする
- (4) サービスの提供は24時間

(事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、当該サービスを利用した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定訪問介護が法定代受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- (1) 身体介護
  - (2) 生活援助
- 2 第7条の通常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。
- ・事業所の実施地域を越える地点から1kmごとに片道 20円
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は代理人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。
  - 4 前各号に掲げるもののほか、利用者が負担することが適当であるものは、その都度、実費とする。
  - 5 利用者の都合でサービス当日にキャンセルする場合には、キャンセル料を申し受ける。ただし、ご利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要。

連絡時期	キャンセル料
サービス利用の前日まで	無 料
サービス利用の当日	500 円（税別）

※ サービスの提供にあたっては、エリア外であっても交通費は請求しない。

（通常の事業の実施地域）

第 7 条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

富士河口湖町・富士吉田市・忍野村・山中湖村・鳴沢村・笛吹市

（衛生管理）

第 8 条 サービス提供の際し、従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るための衛生管理に努め、必要な対策を講じるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第 9 条 訪問介護員等は、サービス提供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、速やかに家族、主治医、および介護支援専門員へ連絡を行う等の必要な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。

（個人情報の保護）

第 10 条 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」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族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又はその家族の同意を得るものとする。

3 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。

4 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に含むものとする。

（苦情解決）

第 11 条 提供した指定訪問介護サービス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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 事業所は、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。

- 3 事業所は、提供した指定訪問介護サービスに関し、介護保険法第二十三条の規定により関係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関係市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して関係市町村が行う調査に協力するとともに、関係市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、関係市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を関係市町村に報告する。
- 5 事業所は、提供した指定訪問介護サービス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介護保険法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、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。
- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - (2) 利用者及びその家族からの苦情受付体制の整備
  - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、サービス提供中に当該事業所の従業者または養護者（利用者の家族等利用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、速やかにこれを関係市町村に通報する。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第13条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い指定訪問介護サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに関係市町村、利用者の家族、介護支援専門員、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。
- 4 利用者に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。

(その他運営についての重要事項)

第15条 事業者は、職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を確保する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 適宜

2 事業者は訪問介護員に、その同居の家族である利用者に対する当該サービスの提供をさせないものとする。

(記録の整備)

第16条 事業所は、サービス提供に係る記録、従業者、設備、備品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。

- (1) 訪問介護計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 利用者の主治の医師による指示の文書
- (4) 県及び市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- (7) 報告、評価、要望、助言等の記録

附 則

この規程は、令和 1年 11月 1日から施行する。

この規定は、令和 2年 11月 1日から施行する。