社会福祉法人明照園指定訪問介護サービス事業・第1号訪問事業運営規程

　（事業の目的）

第１条　社会福祉法人明照園が開設する明照園指定訪問介護事業所・第1号訪問事業所が行なう指定訪問介護事業・第1号訪問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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者が、要介護状態・事業対象者の状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護・第1号訪問事業を提供することを目的とする。

　（運営方針）

第２条　事業所の訪問介護員等は、要介護者・事業対象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、排泄、食事等の介護その他の日常生活全般にわたる援助を行なう。

２　事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

３　本事業の運営にあっては、正当な理由なく指定訪問介護事業・第1号訪問事業の提供を拒まない。

４　本事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介　　　護・第1号訪問事業を提供する。

　（事業所の名称及び住所）

第３条　事業を行なう事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

　 　(1)　名　称　　　ヘルパーステーション　明照園

　 （2）所在地　　　熊本県天草市久玉町1273番地1

　（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

　　（1）管理者　　1名（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なうものとする。

　　（2）サービス提供責任者　　介護福祉士2名とし、必要がある場合は員数を超えて配置する。

　　　 　サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申し入に係る調整、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なう。

　　（3）訪問介護職員　　3名以上（常勤職員、うち2名はサービス提供責任者を兼務）とし、必要がある場合は、員数を超えて配置する。

　　 　　訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

　　（4）事務職員　　1名（兼務）必要な事務を行なう。

（営業日及び営業時間）

1. 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　　月曜日から土曜日

（2）営業時間　　午前8時00分から午後6時00分とする。ただし、特別の需要がある場合はこの限りではない。

（3）電話等により、24時間連絡が可能な体制とする。

　（通常の実施地域）

第６条　通常の事業の実施地域は、牛深町、久玉町、深海町、魚貫町、二浦町とする。

　（訪問介護の内容及び利用料等）

第７条　指定訪問介護サービス・第1号訪問事業サービス（以下、（「サービス」という。）の内容は次のとおりとする。

　 （1）身体介護

　 （2）生活援助

　 ２　本事業所は、サービスの提供を求められたときは、利用者の被保険証により、被保険証資格　　　と要介護認定・事業対象者認定の有無、認定区分と要介護等の有効期間を確認する。

　　３　サービスの提供開始時に、運営規程の概要等の重要事項について利用申込者等に文書で交付・説明を行ない、書面で利用申込者の同意を得ることとする。

　　４　訪問介護員等は、身分を証する書類を携帯し、初回訪問時及び利用者又はその家族からこれを求められたときは、これを提示するものとする。

　　５　指定訪問介護・第1号訪問事業の提供に当っては、次項第１号に規定する訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うものとする。

　　６　サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護・　　　第1号訪問事業の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成する。

 　(2)　前項の訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

　(3)　サービス提供責任者は、第1号の訪問介護計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明する。

　(4)　サービス提供責任者は、訪問介護計画作成後においても、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行ない、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行なう。なお、第1号から第3号までの規定は、訪問介護計画の変更について準用する。

７　サービス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（介護報酬公示上の額）によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスに該当する場合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し、法定代理受領サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額とする。

　　８　当事業所は、前項の支払を受ける額のほか、次の号に掲げる支払を利用者から受けることが出来る。

前条の通常の事業実施地域を超えて行なう指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。

　　　　 実施地域を超える地点より１ｋｍあたり往復30円

　　９　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（記名押印）を受けることとする。

10 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護・第1号訪問事業に係る利用料の支払を受けた場合は、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こととする。

　（同居家族に対するサービス提供の禁止）

第８条　訪問介護員等は、その同居家族である利用者に対する指定訪問介護・第1号訪問事業の提供は行なわない。

　（緊急時等における対応方法）

1. 訪問介護員等は、訪問介護を実施中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。

　　 ２　利用者に対する指定訪問介護・第1号訪問事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じることとする。

　　 ３　利用者に対する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なうものとする。

　（勤務体制の確保等）

第10条　事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定めるものとする。

　　 　２　事業者は、事業所の従事者によってサービスを提供するものとする。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

　 ３　従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

　　 　(1) 採用時研修　　採用後３ヶ月以内

　　 　(2) 継続研修　　　年５回以上

　　 　　４　事業所は、適切な指定訪問介護事業・第1号訪問事業所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越えたものにより従業者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。

（衛生管理等）

第11条　事業所は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療用具の管理を適正に行なう。

　　　　 ２　事業所は、事業所において感染症が発生し、又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、介護支援専門員に周知徹底を図る。

　　　　　（2） 事業所における感染症及びまん延の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

（業務継続計画の策定等）

第12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・第1号訪問事業所の提供を継続的に実施するため、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。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第13条　事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

1. 当該事業所における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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、当該職員に周知徹底を図ること。

　　　　（2）　当該事業所における虐待の防止のための指針（高齢者虐待防止マニュアル）を整備すること。

　　　　（3）　当該事業所において、当該職員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

　　　 （4）　前（3）号に掲げる措置を適切に実施するための担当者（主任）を置くこととする。

　（秘密保持）

第14条　職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

　　 ２　職員であっつた者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

　（会計の区分）

第15条　指定訪問介護事業所・第1号訪問事業等の経理区分を区分とすると共に、指定訪問介護の会計とその他の事業の会計を区分することとする。

　（その他の運営に関する留意事項）

第16条　この規定に定める事項の他、本事業の運営に関する重要事項は、社会福祉法人明照園と事業所の管理者が協議して定める。

　 　 ２　本事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合、他の指定訪問介護事業者の紹介その他の必要な措置を講ずるものとする。

　 ３　本事業所は、指定訪問介護・第1号訪問事業を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日に及び内容、当該指定訪問介護について法第41条第6項の規定により利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載することとする。

　 ４　指定訪問介護・第1号訪問事業を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

(１)　正当な理由なしに指定訪問介護・第1号訪問事業の利用に関する指示に従わないことにより、要介護・事業対象者等の程度を増進されたと認められるとき。

　　　 (２)　偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

　 ５　本事業所は、サービス担当会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくこととする。

　 ６　本事業所は居宅介護支援事業所又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他財産の利益を供与しない。

　７　本事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくこととする。

　８　本事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存することとする。

　 　附　　則

　この規程は、平成13年3月1日から施行する。

　この規定は、平成18年4月1日より一部（指定介護予防訪問介護）追加し施行する。

この規定は、平成18年10月1日より一部（第4条第1号）を改定し施行する。

この規定は、平成19年4月1日より一部（第6条）を改定し施行する。

この規定は、平成21年3月1日より一部（第6条）を改定し施行する。

この規定は、平成27年4月1日より一部（第13条第8項）を改定し施行する。

この規定は、平成27年8月1日より一部（第7条第7項）を改定し施行する。

この規定は、平成30年4月1日より一部改定し施行する。

この規定は、令和2年4月1日より一部（第5条）改定し施行する。

この規定は、令和5年4月1日より一部（第4条、第10条、第12条、第13条）改定及び追加し施行する。

　この規程は、令和6年4月1日より一部変更（第5条、第6条）改定及び追加し施行する。