

## 株式会社 プロGRESS 介護支援センター愛 訪問介護事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 株式会社 プロGRESSが開設する介護支援センター指定訪問介護事業所（以下「事業所」という）が行う指定訪問介護の事業（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、事業所の訪問介護研修の修了者（以下「訪問介護員等」という）が、要介護状態にある高齢者障害者に対し、適正な指定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 事業の実施に当たっては、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。

二 本事業所の訪問介護員等は、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、排泄、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。

三 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。

### (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。

- 一 名称 介護支援センター愛
- 二 所在地 鹿児島市吉野2丁目13番13号

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 本事業所の勤務職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、管理業務に支障がないときは、自らも指定訪問介護の提供、又は同一敷地内にある他の事業所の職務にも当たるものとする。
- 二 サービス提供責任者 2名以上  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定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、訪問介護計画書の作成等を行う。
  - 2 計画目標や内容等について利用者及び家族に理解しやすい方法で説明し、実施状況や評価についても説明する。
  - 3 訪問介護計画書の作成は利用者の状況を把握・分析し、解決すべき問題状況を明らかにし、これに基づき援助の方向性や目標を明確にし、担当する者の氏名、サービスの具体的内容、所要時間、日程を明らかにする。
  - 4 訪問介護員等の行うサービスが訪問介護計画書に沿っているか把握するとともに、訪問介護員等に対する助言及び指導等必要な管理をする。
- 三 訪問介護員等 1・2級課程修了者及び介護福祉士 10名以上  
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から日曜日までとする。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。

- 一 身体介護
- 二 生活援助

(緊急時等における対応方法)

第7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、その他の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・サービス提供責任者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第8条 本事業所は、利用者に対する指定訪問介護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、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うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 本事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。
- 3 本事業所は、利用者に対する指定訪問介護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うものとする。
- 4 本事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、鹿児島市（喜入、松元、桜島を除く）とする。

(その他運営に関する重要事項)

第10条 訪問介護事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとし、又業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二 継続研修 年6回
- 2 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社プログレス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。

(秘密保持)

第11条 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。

- 2 事業者であった者に、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べき旨を、従業者との雇用契約内容とする。

(個人情報保護)

第12条 本事業所は、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・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 本事業所は、サービス担当者会議等において、利用者又は家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。
- 3 個人情報については、利用者の同意に基づき、提供は必要最小限とし提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないように細心の注意を払うものとする。

(苦情処理)

第13条 本事業所は、提供した指定訪問介護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、苦情を受けるための窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善処置、利用者及びその家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じるものとする。

- 2 本事業所は、提供した指定訪問介護に関し、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、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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。
- 3 本事業所は、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市町村に報告するものとする。
- 4 本事業所は、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指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行なうものとする。
- 5 本事業所は、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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 本事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 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、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - 二 虐待防止のための指針の整備
  - 三 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
  - 四 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
  - 五 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - 六 その他虐待防止のために必要な措置
- 2 本事業所は、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。

(衛生管理等)

第15条 本事業所は、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努めるものとする。

- 2 本事業所は、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、次の措置を講じるものとする。
  - 一 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。
  - 二 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。
  - 三 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実施する。

(業務継続計画の取組等)

第16条 本事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問介護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に必要な計画(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 本事業所は、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実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的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。

(ハラスメント対策の強化)

第17条 本事業所は、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、方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(株)プログレス「職場におけるハラスメントの防止に関する規定」参照

(身体拘束の禁止)

第18条 身体拘束は禁止する。ただし、切迫性、非代替性、一時性のすべての要件に該当した場合は、多職種協働で計画書を作成し、その内容を利用者及び家族に説明を行い、その内容について利用者及び家族の署名、捺印をもらった上で、期間を決めて実施するものとする。

(記録の整備)

第19条 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ものとする。

- 2 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、提供した具体的なサービスの内容等の記録、利用者に関する市への通知に係る記録、苦情の内容等の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

## 附 則

この規定は、平成12年 4月 1日から施行する。

平成15年 6月 1日一部変更

平成16年11月 1日一部変更

平成17年10月 1日一部変更

平成19年 3月 1日一部変更

平成20年 1月10日一部変更

平成25年10月 1日一部変更

平成25年11月20日一部変更

平成26年 1月 1日一部変更

平成27年 2月 2日一部変更

平成29年 7月14日一部変更

平成30年 4月 1日一部変更

令和 2年 1月28日一部変更

令和 2年10月14日一部変更

令和 3年 3月29日一部変更

令和 3年 9月1日一部変更