

中部サンケアネット訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社中部サンケアネットが開設する中部サンケアネット訪問介護事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護（以下「事業」という。）の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、指定訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適切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 事業所が実施する事業は、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に配慮して、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。
- 2 事業の実施に当たっては、必要な時に必要なサービスが提供できるよう努めるものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、目標を設定し計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする
 - 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業所、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者、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。
 - 5 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。

(事業の運営)

第3条 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の訪問介護員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。

(事務所の名称等)

第4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。

- (1) 名 称 中部サンケアネット 訪問介護事業所
- (2) 所在地 沖縄県沖縄市古謝津嘉山町 24 番 3 号 原アパート 101

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第5条 事業所における従業員の職種、員数、及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 (常勤兼務1名)

従業員および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護の実施に関し、事業所の従業員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 (常勤兼務3名)

- ① 訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申し込みに関わる調整をすること。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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 (常勤換算2.5人以上)

訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から金曜日まで。但し、12月31日から1月3日、祝祭日除く。
- (2) 営業時間 午前9:00から午後6:00までとする。
- (3) サービス提供時間 365日 24時間とする。
- (4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容)

第7条 本事業所で行う指定訪問介護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

(通院等乗降介助の内容)

第10条 通院等のため、訪問介護員等が自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行うと共に乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先若しくは外出先での受診等の介助を行うことである。

- ① 外出準備 (身体整容・更衣介助・排泄介助)
- ② 車両までの移動介助 (歩行介助、車椅子の介助等)
- ③ 乗車、降車介助
- ④ 病院、外出先での移動介助 (歩行介助、車椅子の介助等)
- ⑤ 受診等の介助 (診療受付、手続等)

(指定訪問介護の利用料等)

第11条 指定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、その利用者自己負担の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」によるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額とする。

- (1) 事業所から片道 4キロメートル未満 400 円
- (2) 事業所から片道 10キロメートル以上 800 円

3 前2項の利用料の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料 (個別の費用ごとに区分したもの) について記載した領収書を交付する。

4 指定訪問介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名 (記名押印) を受けるものとする。

5 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に関わる利用料の支払いを受けたときは、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ものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、沖縄市・うるま市・嘉手納町・読谷村・北中城村・中

城村、北谷町の区域とする。

(緊急時における対応方法)

第 13 条 訪問介護員等は、指定訪問介護の提供を行っているとき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じるとともに、利用者の家族、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に関わる居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第 14 条 指定訪問介護の提供に関わる利用者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も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 事業所は提供した指定訪問介護に関わ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い必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第 15 条 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・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が、得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービス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またはその代理人の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 16 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を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

(2)虐待防止のための指針の整備

(3)虐待を防止するための定期的な研修の実施（年2回）

(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

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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17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、従業員に対し、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。

（地域との連携等）

第18条 事業所は指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第19条 本事業所は、従業員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年3回

(3) 社外研修 随時派遣

2 事業所は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 事業所は、従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、すべての訪問介護員に対し、健康診断を定期的実施する。

5 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備しその完結の日から最低5年間

は保存するものとする。

- 6 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社中部サンケアネット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、平成20年6月1日から施行する。

この規程は、令和7年9月4日から改正施行する。