

訪問介護ステーションさくらの丘運営規程

(介護予防相当訪問事業)

(事業の目的)

第1条 医療法人社団黎明会が開設する訪問介護ステーションさくらの丘(以下「事業所」という。)が行う指定介護予防相当訪問事業(以下「事業」という。)は居宅において要支援状態にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、適切な指定介護予防相当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、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、又は要介護状態になることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴・排泄・食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町・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。
 - 3 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。

(事業所の名称及び所在地)

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。

- (1) 名称 訪問介護ステーションさくらの丘
- (2) 所在地 広島県福山市駅家町大字法成寺 125 番地 2

(従業員の職種、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)
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う。
- (2) サービス提供責任者 介護福祉士 2 名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定介護予防相当訪問事業の利用の申込に係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、介護予防相当訪問事業のサービス計画の作成等を行うとともに、自らも指定介護予防相当訪問事業の提供に当たるものとする。
- (3) 訪問介護員等 常勤 2 名以上
非常勤 1 名以上
訪問介護員等は、指定介護予防相当訪問事業の提供にあたる。

(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。

- (ア) 営業日 日曜日から土曜日までとする。年間の休日はなし。
- (イ) 営業時間 9 時から 18 時までとする。
サービス提供時間 24 時間対応

(指定介護予防相当訪問事業の内容)

第6条 指定介護予防相当訪問事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 介護予防訪問介護費 (Ⅰ) 又は訪問型サービス費 (みなし) (Ⅰ) : 1 週に 1 回程度
- (2) 介護予防訪問介護費 (Ⅱ) 又は訪問型サービス費 (みなし) (Ⅱ) : 1 週に 2 回程度
- (3) 介護予防訪問介護費 (Ⅲ) 又は訪問型サービス費 (みなし) (Ⅲ) : 1 週に 2 回程度を超える場合

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定介護予防相当訪問事業を提供した場合の利用料の額は、福山市長が定める基準によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料の内各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して行う指定介護予防相当訪問事業に要した交通費は、その実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合は、通常の事業実施地域を越えた地点から路程 1 キロメートル当たり 20 円を実費として徴収する。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、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、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 事業所の通常の事業の実施地域は、福山市（駅家町、御幸町、加茂町、芦田町、山野町、新市町、神辺町）の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、指定介護予防相当訪問事業を実施中に、利用者の病状の急変、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。

(衛生管理)

第 10 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努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、また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の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所に置いて、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。

(苦情処理)

第 11 条 事業所は、事業の提供に係る利用者及び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ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第 115 条の 45 の 7 の規定により市町村が行う報告若しくは帳簿書類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検査に応じ、及び利用者又はその家族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。

（個人情報保護）

第 12 条 事業所は、利用者又は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・介護関係事業所における個人情報の適切な取り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 事業所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。

（虐待防止に関する事項）

第 13 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の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (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、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、これを市町村に報告するものとする。

（身体拘束等の禁止）

第 14 条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様および時間、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その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (2) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施
 - (3) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置などを活用して行うことが出来るものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（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、利用者に対する事業の提供を継続的に

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。

（カスタマーハラスメントの防止）

第 16 条 事業所は、利用者その他関係者からの暴言、暴力、威圧的言動、不当要求、執拗なクレーム等、職員の就業環境を害する行為（以下「カスタマーハラスメント」という）の防止に努める。

- (1) 事業所はカスタマーハラスメントを受けた職員の心身の安全を確保するため、状況の把握、事実確認、必要な支援、関係機関との連携その他の適切な措置を講じる。
- (2) 利用者またはその家族によるカスタマーハラスメントが認められた場合、事業所は、サービス提供の継続が困難であると判断したときは、契約内容の変更、サービス提供方法の調整、または契約の解除を含む必要な対応を行うことができる。
- (3) 事業所は、カスタマーハラスメント防止のため、職員に対し必要な研修、相談体制の整備、マニュアルの整備等を行い、職員が安心して業務を遂行できる環境を確保する。
- (4) 利用者およびその家族等は、職員の人格と尊厳を尊重し、適切なコミュニケーションをもってサービス利用に協力するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第 17 条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年 1 2 回
 - (3) その他の研修
- 2 従業員は、職務上知り得た秘密を保持する。
 - 3 従業員であったものに、業務上知り得た利用者又はその家屋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べき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、適切な適切な事業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従業員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。
 - 5 事業所は、事業に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。
 - 6 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は医療法人社団黎明会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

- ①この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- ②この規程の変更は、平成18年9月1日から施行する。
- ③この規程の変更は、平成19年4月1日から施行する。
- ④この規程の変更は、平成19年9月1日から施行する。
- ⑤この規程の変更は、平成22年3月1日から施行する。
- ⑥この規程の変更は、平成22年5月19日から施行する。
- ⑦この規程の変更は、平成24年3月19日から施行する。
- ⑧この規程の変更は、平成26年11月1日から施行する。
- ⑨この規程の変更は、平成27年4月1日から施行する。
- ⑩この規程の変更は、平成27年12月1日から施行する。
- ⑪この規程の変更は、平成28年5月1日から施行する。
- ⑫この規程の変更は、平成28年8月1日から施行する。
- ⑬この規程の変更は、平成29年5月1日から施行する。
- ⑭この規程の変更は、平成30年7月1日から施行する。
- ⑮この規程の変更は、令和1年8月1日から施行する。
- ⑯この規程の変更は、令和1年11月16日から施行する。
- ⑰この規程の変更は、令和5年11月1日から施行する。
- ⑱この規程の変更は、令和6年4月1日から施行する。
- ㉑この規程の変更は、令和8年10月1日から施行する。