

岩手高齢協 訪問介護事業所 ゆたんぼ
指定訪問介護事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 岩手県高齢者福祉生活協同組合の開設する岩手高齢協訪問介護事業所ゆたんぼ（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。）は、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に対し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、適切な指定訪問介護を提供することを目的とする。この運営規程は、事業所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るものである。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の状況を踏まえて、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。

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 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。

4 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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。

(1) 名称 岩手高齢協 訪問介護事業所 ゆたんぼ

(2) 所在地 盛岡市茶畑二丁目21番15号

(3) サテライト所在地 盛岡市緑が丘一丁目17番11号 菊池ビル1階

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、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。サービス提供責任者兼務）

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う。

(2) サービス提供責任者 5名（常勤4名うち1名は管理者兼務 非常勤1名）

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、訪問介護計画の作成等を行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当たるものとする。

(3) 訪問介護員等 19名以上（常勤4名以上 非常勤15名以上）

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名以上

必要な事務を行う。

（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並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 毎週月曜日から金曜日とする。ただし、祝祭日、夏期休業（7・8月中3日間）、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3) サービス提供日 毎週月曜日から金曜日とする。ただし、夏期休業（7・8月中3日間）、12月30日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間 午前9時から午後6時までとする。

2 前項の営業日及び営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

3 サービスの提供に当たっては、第1項の(3)及び(4)に関わらず、利用者等からの相談に応じるものとする。

（指定訪問介護の内容、利用料等）

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

(1) 身体介助

(2) 生活援助

2 指定訪問介護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、利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額とする。

3 次条による通常の事業の実施地域を越えた地点から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の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルにつき30円

(2) 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をしたうえで、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。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、盛岡市、滝沢市の全域とする。

(衛生管理等)

第8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、又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の防止のための対策を検討する委員会をおおむね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防止のための指針を整備する。
- (3) 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為の研修及び訓練を定期的実施する。

(緊急時の対応方法)

第9条 訪問介護員等は、指定訪問介護を実施中に、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。

(事故発生時の対応方法)

第10条 事業所は、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、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- 3 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第11条 事業所は、提供した指定訪問介護等に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業所は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下

「市町村等」という。)が行う調査に協力するとともに、市町村等からの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適切な改善を行うものとする。

- 4 事業所は、市町村等から改善報告の求めがあった場合には、改善内容を報告しなければならない。

(秘密保持等)

第12条 訪問介護員等は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業所は、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、離職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。

- 3 事業所は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得ておかななければならない。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者等の人権の擁護、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) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底
- (5) 虐待の防止のための指針の整備
- (6) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (7) 前記、(4)から(6)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、当該事業所従業者又は養護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。

(身体拘束等の禁止)

第14条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録するものとする。

(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、利用者に対し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。

(その他運営についての留意事項)

第16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の研修の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 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の方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

3 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かなければならない。

4 事業所は、利用者に対する指定訪問介護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、岩手県高齢者福祉生活協同組合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13年3月1日から施行する。

第1回改定 平成15年4月1日

第2回改定 平成16年10月1日

第3回改定 平成16年11月1日

第4回改定	平成17年2月1日
第5回改定	平成18年1月23日
第6回改定	平成18年3月14日
第7回改定	平成20年2月26日
第8回改定	平成20年8月1日
第9回改定	平成22年1月1日
第10回改定	平成25年10月30日
第11回改定	平成26年1月1日
第12回改定	平成26年11月1日
第13回改定	平成27年8月1日
第14回改定	平成30年8月1日
第15回改定	令和 1年9月1日
第16回改定	令和 3年4月1日
第17回改定	令和 4年4月1日
第18回改定	令和 4年10月19日
第19回改定	令和 5年4月1日
第20回改定	令和 6年3月30日