

指定訪問介護事業所運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針

(事業の目的)

第1条 株式会社べるびゅー大栄が開設する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（以下「訪問介護員等」という）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、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、排せつ、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。

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。

第2章 事業所の名称等

(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 株式会社べるびゅー大栄
- 2 所在地 東伯郡北栄町六尾2005

(従業者の職種、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 2級ヘルパー 1名
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。
- 2 サービス提供責任者 介護福祉士 4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、訪問介護計画の作成等を行う。
- 3 訪問介護員等 介護福祉士又は初任者研修終了資格取得者

訪問介護員等の職務内容は次のとおりとする。

①身体介護

- 食事介助：食事の介助を行う。
- 入浴介助：入浴の介助を行う。
- 排泄介助：排泄の介助、オムツ交換を行う。
- 体位変換：体位変換を行う。
- 清 払：入浴が困難なお客様を対象に、清潔保持のために身体を拭く。
- 整容介助：身繕いを整える介助を行う。

②生活援助

- 調理：お客様の食事を用意する。
- 洗濯：お客様の衣類等の洗濯をする。
- 掃除：お客様の居室の掃除をする。
- 買物：お客様の日常生活必需品の買物を行う。
- その他：お客様の衣類・寝具の交換、布団干し等を行う。
- ※サービスはお客様を対象としたものに限られ、上記の生活援助の場合、お客様以外の方のお食事の調理、衣類等の洗濯、買物、お客様の居室以外の掃除はできない。
- ※調理の中でも、きざみ食やミキサー食及び糖尿病食などの特別食（医療食、治療食）は、介護保険法のサービス区分上、身体介護として取り扱われる。
- ※訪問介護は、基本的に各担当訪問介護員が行うが、やむを得ない状況によって訪問できない場合は代わりの訪問介護員を派遣する。

- 4 事務職員 1名
事務職員は、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は、次のとおりとする。

- 1 営業日 毎日とする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前8時から午後6時までとする。
- 3 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及び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、その1割の額とする。ただし、通常時間以外の時間帯にサービスを提供する際には、別表1のとおり割り増しする。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行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の交通費は、別表2の額を徴収することができる。

3 食材料費、理美容代、おむつ代は実費とする。(別表3)

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、倉吉市、東伯郡の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8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。

第3章 運営に関する重要事項

(内容及び手続の説明及び同意)

第9条 指定訪問介護の開始に際し、管理者若しくは訪問介護員等は、利用申込者若しくはその家族に、サービス内容及び利用料金等の重要事項を記した文書を交付し、同意をする旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(機密保持)

第10条 従業者は、正当な理由がなく、その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 従業者でなくなった後においても、その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。

(虐待防止に関する事項)

第11条

1 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。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施(年1回以上)

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) 虐待防止担当者の配置

(4) 虐待対策委員会の開催と内容の職員周知徹底

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(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。

附則

この規程は、平成16年 9月 1日から施行する。

この規程は、平成17年12月 1日から改定施行する。

この規程は、平成18年 9月 1日から改定施行する。

この規程は、平成19年10月 1日から改定施行する。

この規程は、平成20年10月 1日から改定施行する。

この規程は、平成21年 4月 1日から改定施行する。

この規程は、平成21年10月 1日から改定施行する。

この規程は、平成22年 9月 1日から改定施行する。

この規程は、平成24年 3月 1日から改定施行する。

この規程は、平成28年 5月 1日から改定施行する。

この規程は、平成29年 5月 1日から改定施行する。

この規程は、平成30年 5月 1日から改定施行する。

この規程は、令和03年 5月 1日から改定施行する。

この規程は、令和03年11月 1日から改定施行する。

この規程は、令和04年 1月 1日から改定施行する。

この規程は、令和04年 5月 1日から改定施行する。

この規程は、令和05年 2月 1日から改定施行する。

この規程は、令和05年 8月 1日から改定施行する。