

有限会社 明日香ライフケア（訪問介護）運営規定

（事業の目的）

第1条 有限会社明日香ライフケアが実施する訪問介護事業所（以下「事業所」という。）において実施する訪問介護の事業（以下「訪問介護」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、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て、常に当該利用者等の立場に立った介護保険サービス等の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。

- （1）訪問介護は、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、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - （2）事業所は自らその提供する訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとし介護技術の進歩に対応した適切なサービスの提供を行う。
 - （3）訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画にもとづき利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明し日常生活を営むのに必要な援助を行う。
 - （4）訪問介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うと共に適切な介護技術をもってサービスの提供を行う
 - （5）訪問介護の提供に当たっては、入浴、排泄、食事等の介護（身体介護）又は調理、洗濯、掃除等の家事（生活援助）を常に総合的に提供するものとし、特定の援助にかたよらないよう必要な援助を行う。
 - （6）訪問介護の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者その他の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。
 - （7）全各項のほか、指定訪問介護の運営の方針に関して保険者の規定する「介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」及び「訪問型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
- 2 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。
 - 3 事業所は、事業の実施に当たり、反社会的勢力及びその関係者による不当な行為を防止すると共にその運営に関与させないものとする。
 - 4 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 有限会社 明日香ライフケア
- 2 所在地 徳島県名西郡石井町浦庄字下浦339番地3

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名 (常勤職員)

従業者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訪問介護の実施に関し、事業所の従業者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 2.5名 以上

- ・ 訪問介護計画「介護予防・日常生活支援総合事業計画」の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をする。
- ・ 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努める。
- ・ 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。
- ・ 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。

(3) 従業員 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訪問介護の提供に当たる。

(4) 事務職員 1名 (非常勤職員)

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 営業日は月曜日から金曜日までとする。
- 2 営業時間 午前九時から午後五時までとする。
ただし、祝日、年末年始、お盆期間 は除く
- 3 サービス提供時間 午前九時から 午後五時までとする。但し延長も可能とする。
ヘルパーの提供時間は、利用者との相談により対応をする
- 4 上記の営業日・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。

(居宅介護の内容)

第6条 事業所で行う訪問介護の内容は次のとおりとする。

1 介護計画の作成

- ① 訪問介護の提供日、提供時間
- ② 訪問介護の具体的な内容
- ③ 利用料金、保険給付の額
- ④ 利用者の心身の状況
- ⑤ その他必要な事項

2 身体介護に関する内容

- ① 食事・排泄の介護
- ② 清拭・入浴・身体整容の介護
- ③ 衣類の着脱介助
- ④ 体位変換
- ⑤ 移動・移乗・外出介助
- ⑥ 通院等の介助
- ⑦ その他必要な身体介護

3 家事援助に関する内容

- ① 調理
- ② 衣類の洗濯、補修
- ③ 居住等の掃除、整理整頓
- ④ 生活必需品の買い物
- ⑤ 関係機関との連絡
- ⑥ その他必要な家事

4 通院の乗降介助に関する内容

- ① 通院に際しての乗車・降車の介助

5 日常生活支援に関する内容

- ① 日常生活での継続的な身体介護及び家事援助

6 生活等に関する相談、助言

- ① 生活、身上、介護に関する相談、助言

7 外出時の移動の介護等の外出時の付き添いに関する事

2の業務の一環として行われる外出時付き添いを除く

8 前各号に掲げる便宜付属する便宜

2から6に付帯するその他必要な介護、家事、相談、助言

(利用者から受領する費用等の額等)

第7条 事業所が利用者から費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書(法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書)を利用者に交付することとする。

なお、介護保険及び介護予防総合事業報酬を超過するものに関しては、弊社の規定する利用料金を徴収するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、徳島市、名西郡、吉野川市、阿波市、上板町、板野町の
全域とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第9条 現に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が生じた
場合、その他必要な場合は速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずると
ともに管理者に報告する。主治医への連絡等が困難な場合には医療機関への連絡を行
う等の必要な措置を講ずるとともに管理者に報告をする。また、主治医への
連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
- 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。

(衛生管理対策)

第10条 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従
業者については、年1回に健康診断等を実施する。

(他事業所及び地域との連携)

第12条 事業所は、事業の実施に際し、他のサービス事業者（必要と判断される場合は、主
治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、必要な情報を提供する
こととする。また、事業所の所在する市町村及び町内会との関係を重視して地域活動
への参加を行うものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第13条 事業所は、利用者が正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わない
ことにより利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがある
とき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村に通知す
ることとする。

(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・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。虐待防止委員会を設置し従業員への周知に努める

1. 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

(1)虐待防止に関する委員会を設置し責任者を選定する。

虐待防止に関する委員会を開催（年 1 回以上）し、従業員に内容を周知する。

虐待防止に関する責任者	代表取締役 橘 佐知子
-------------	-------------

(2)成年後見制度の利用を支援する。

(3)苦情解決体制を整備する。

(4)従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施する。

(5) 介護相談支援員を受け入れます。

(6) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、速やかに市町村に通報をする。

(身体的拘束等の禁止)

第 14 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとする。

(1) 身体拘束に関する委員会を設置し責任者を選定する。

虐待防止に関する責任者	代表取締役 橘 佐知子
-------------	-------------

(2) 苦情解決体制を整備する。

(3) 身体拘束適正化委員会を定期的で開催（年 1 回以上）し、従業員に内容を周知する。

(感染症対策に関する事項)

第 15 条 事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講ずるものとする。

(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の定期的な開催（年 2 回以上）及びその結果について従業員への周知

(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の整備

(3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

秘密保持（個人情報保護）

- 第 16 条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 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、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る旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその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。

（苦情・ハラスメントへの対応）

- 第 17 条 利用者やその家族からの苦情やハラスメント報告等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い必ず具体的な対応を行う。また、苦情やハラスメントについての記録し台帳を作成して保管し再発防止に努める
- 2 事業所は、提供した訪問介護に関し、介護保険法第 10 条第 1 項の規定により市町村が、徳島県知事又は市町村長が行う報告もしくは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、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 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。
- 4 事業者は、利用者及びその家族や事業所または従業員に対するハラスメントに対する対応を行っています。ハラスメントは、本人に自覚がなく行われることが多くあります。健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合、通知の上、契約の解除をすることがあります。
- (1) 従業員に対する性的な発言や行動
 - (2) 暴力や暴言、嫌がらせ、誹謗中傷など理不尽な発言（電話等の発言も含みます）
 - (3) 飲酒の強要や違反行為の強要
 - (4) サービス提供中に職員の写真や動画撮影、録音などを、SNS 等への無断掲載

(BCP 業務継続計画の策定等)

- 第 18 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。）を年 1 回策定し、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年 1 回 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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 19 条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。
- 1 訪問介護事業所は、訪問介護員等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務態勢を整備する。
また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。
 - (1)採用時研修採用後 1月以内
 - (2)虐待防止に関する研修 年1回以上
 - (3)権利擁護に関する研修 年1回
 - (4)認知症ケアに関する研修 年1回
 - (5)介護予防に関する研修 年1回
 - (6)感染症に関する研修 年2回以上
 - (7)災害避難・対応に関する研修 年1回以上
 - 2 事業所は、訪問介護に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該訪問介護を提供した日をいう。）から最低 5 年間は保存するものとする。
 - 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、
有限会社 明日香ライフケア管理者との協議に基づいて定めるものとする。

本書は、事業所内にて職員その他の者が閲覧可能な状態にする事

附則

この規定は、平成十五年四月一日から施行する。

附則

この規定は、令和四年四月一日から施行する。

附則

この規定は、令和八年一月五日から施行する。