

高蔵寺訪問看護介護センター運営規程

(訪問介護事業 (介護保険))

(事業の目的)

第1条 医療法人徳洲会が行う指定訪問介護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、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、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(指定訪問介護の運営の方針)

第2条 指定訪問介護の基本方針として、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。

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。

(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 高蔵寺訪問看護介護センター
- ② 所在地 春日井市高蔵寺町北二丁目 52 番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

管理者 1 名 サービス提供責任者 1 名以上 (利用者 30 名の場合)、訪問介護員等 2.5 以上 (常勤換算方法)

(1) 管理者

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・ 訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ・ 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すること。
- ・ 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こと

(3) 訪問介護員等

訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。

(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。

- ① 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝日及び12月31日から1月3日までを除く
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時・土曜日8時30分から12時30分までとする。
- ③ 上記時間外についても、ケアプランに準じて対応する。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- ① 身体介護
- ② 生活援助

2 第6条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、当該実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、当該実施地域を超

える地点から1キロメートル当たり30円とする。

利用者の都合により、利用をキャンセルした場合は、その時期によりキャンセル料を徴収する。

(当日300円、訪問時500円)

- 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をした上で、支払い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。

(緊急時・事故発生時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、事業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、速やかに主治の医師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。また事業者は利用者に対する訪問介護の提供に伴い事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族・市町村に連絡を行うと共に、必要な措置を講じなくてはならない。

(苦情解決)

第8条 事業者は、その提供した指定地域相談支援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に、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。

(業務継続計画の作成)

第9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地域相談支援の提供を継続的に実施するため、また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ずるものとする。

- 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しなければならない。
- 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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、春日井市、名古屋市守山区、瀬戸市、尾張旭市、小牧市の区域とする。

(高齢者等虐待の防止、権利擁護)

第11条 事業者は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 事業所における虐待の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、介護職員その他の従業員に周知徹底を図ること。個別支援計画の作成など、適切な支援の実施に努める。
- ② 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- ③ 事業所において、介護職員その他の従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)実施すること。
- ④ 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと

(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第12条 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可)を定期的開催するとともに、その結果について従業員へ周知徹底を図る。
- ② 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- ③ 従業員に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的実施する。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、すべての訪問介護員等(登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。)に対し、個別

の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修計画は機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ・採用時研修 採用後3カ月以内
- ・継続研修 年1回

- 2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。
- 3 訪問介護員等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。
- 4 訪問介護員等であった者に、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べき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 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医療法人徳洲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

この規程は、平成16年 7月 1日から施行する。

平成18年	4月	1日	改定
平成19年	10月	1日	改定
平成20年	9月	1日	改定
平成21年	5月	1日	改定
平成22年	4月	1日	改定
平成24年	5月10日		改定
平成24年	8月23日		改定
平成25年	6月	1日	改定
平成26年	6月	1日	改定
平成27年	6月	1日	改定
平成27年	8月	1日	改定
平成28年	6月	1日	改定
平成29年	1月	1日	改定
平成29年	6月	1日	改定
平成30年	1月	1日	改正
平成30年	10月	1日	改定
令和元年	6月	1日	改定
令和2年	6月	1日	改定
令和4年	2月	1日	改定
令和5年	4月	1日	改定
令和5年	8月	1日	改定
令和5年	12月	1日	改定
令和6年	4月	1日	改定