

在宅ケアグループ　あいあい 指定訪問介護事業所運営規程

第1章 事業の目的・運営方針

(事業の目的)

第1条 地域福祉を豊かで住みやすくするために、介護サービスを提供することによって、福祉の増進とまちづくりの推進を目的とします。

(運営方針)

第2条 地域市民が要支援・要介護状態になった場合であっても、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配慮しつつ、身体介護その他生活全般にわたる援助を行います。

- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。
- 3 地域福祉の向上のため、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他保健・医療機関と密接に連携します。
- 4 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。
- 5 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。

第2章 事業所の名称等、通常の事業の実施地域

(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、次のとおりとします。

- (1) 名称 在宅ケアグループ　あいあい
- (2) 所在地 尾鷲市矢浜一丁目15番45号

(通常の事業の実施地域)

第4条 通常の事業の実施地域は、尾鷲市、紀北町とします。

第3章 従業者の職種・員数および職務内容

(管理者)

第5条 常勤の管理者を1名置きます。(サービス提供責任者と兼務)

- 2 管理者は、適当数のサービス提供責任者を選任し、かつ従業員および業務の管理を一元的に行うとともに、本規程を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

(サービス提供責任者)

第6条 サービス提供責任者を6名置きます。(うち1名管理者と兼務、3名常勤、2名非常勤)

2 利用の申し込みにかかる調整、訪問介護計画の作成、訪問介護員、登録訪問介護員等に対する技術指導等のサービス内容の管理を行います。

(訪問介護員)

第7条 訪問介護員を46名置きます。(常勤4名、非常勤42名、常勤の内1名サービス提供責任者・管理者と兼務、3名サービス提供責任者と兼務、非常勤の内2名サービス提供責任者と兼務)

2 訪問介護員は、サービス提供責任者の指示に従い、必要な身体介護、生活援助、通院等乗降介助を行います。

第4章 サービス提供日および時間

(サービス提供日および時間)

第8条 サービス提供日および時間は次のとおりとします。ただし、本会が特別に認めた場合はこの限りではありません。

- ・曜日 月曜日～日曜日
- ・時間 24時間

第5章 運営に関する重要事項

(利用者への同意)

第9条 サービス提供開始にあたっては、あらかじめ利用者またはその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を提示して説明を行い、利用者の同意を得ます。

(サービス提供困難についての対応)

第10条 利用申し込みに際して、本会自らが適切なサービスを提供することが困難である場合は、居宅介護支援事業者に連絡を行い、または他の事業者を紹介します。

(受給資格等の確認)

第11条 利用者から介護保険サービスの利用申し込みがあれば、被保険者証等で、利用者の被保険者資格、要介護認定の有無および有効期限を確認します。

- 2 認定審査会の意見等が記載されている場合は、その指示に従ってサービスを提供します。
- 3 利用者が要介護認定を受けていない場合等は、利用者の意向を踏まえて申請の援助を行います。

(居宅介護支援事業者との連携)

第12条 サービスの提供にあたっては、居宅介護支援事業者その他保健、医療または福祉サービスを提供する機関と密接な連携に努め、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健、医療または福祉サービスの利用状況を把握します。

(居宅介護サービス計画に沿ったサービスの提供)

第13条 利用者が、居宅サービス計画が策定されている場合は、その計画に沿ったサービスを提供します。

- 2 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者に連絡する等の必要な援助を行います。

(訪問介護計画の作成)

第14条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、援助の目標、具体的なサービスの内容を記載した訪問介護計画を作成し、利用者またはその家族に説明します。

- 2 訪問介護計画の作成にあたっては、すでに居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成します。

(サービスの実施方針)

第15条 サービスは要介護状態の軽減もしくは悪化の防止または要介護状態になることの予防に資するよう、日常生活上の援助の目標を設定し、計画的に行うとともに、サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

- 2 サービスは訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を行うのに必要な援助を行います。
- 3 サービスは懇切丁寧に行うことを目指し、利用者またはその家族に対して、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を行います。
- 4 サービスは介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもって行います。
- 5 常に利用者の心身の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対して適切な相談・助言等を行います。

(指定訪問介護の内容及び利用料等)

第16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、厚生大臣が定める基準によるものとします。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助
- (3) 通院等乗降介助

(利用料)

第17条 居宅サービス計画を策定している場合（法定代理受領サービスの場合）

サービスを提供した際に、利用者から、利用者自己負担分（1割又は2割又は3割）の支払いを受けます。

2 その他の場合

サービスを提供した際に、利用者からサービスにかかる費用をすべて受け、提供したサービス内容、費用の額等を記載したサービス提供記録書を利用者に発行します。

3 運賃について

運賃については道路運送法第80条関係事業として許可を受けた金額について別途規程を定め、その金額の支払いを受けます。

(身分を証する書類の携行)

第18条 訪問介護員は身分証明書を常に携行し、初回訪問時および利用者および家族から求められた時は、これを提示します。

(サービス提供記録の記載)

第19条 訪問介護員は、サービスを提供した際、記録書に提供日、時間、内容等を記載します。

(利用者に関する市町村への通知)

第20条 利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、意見を付して市町村に通知します。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことによって、要介護状態等の程度を増進させたと認められる時。
- (2) 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとした時。

(サービスの終了)

第21条 サービスの提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者に対する情報の提供を行います。

(緊急時等における対応方法)

第22条 訪問介護員等は、サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医や医療機関等への連絡を行うとともに、サービス提供責任者に連絡します。

(非常災害対策)

第23条 本事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。また、計画については、定期的に従業者に周知することとします。

(虐待防止)

第24条 事業所は、利用者的人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じる。

- (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。）を定期的に開催するとともに、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 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、速やかに市町村に通報する。

(研修の確保)

第25条 従業者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ものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内に1回
- (2) 継続研修 年1回

(衛生管理等)

第26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 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次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ための研修及び訓練を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第27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。

(秘密保持等)

第28条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはなりません。尚、退職した従業員についても同様である。

2 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめ利用者や家族に対して説明し、文書により同意を得ます。

(提示、広報)

第29条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要な事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧できるようにするものとする。

2 本事業については、事業に基づき、広報することができます。

(苦情処理)

第30条 利用者からの苦情には迅速かつ適切に対応します。

2 利用者の苦情に関して、市町村、国民健康保険団体連合会から質問・調査がある場合は協力するとともに、指導・助言がある場合は必要な改善を行います。

(損害賠償)

第31条 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が生じた場合に速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入します。

(会計の区分)

第32条 本事業の会計とその他の事業の会計を区分します。

(記録の保存)

第33条 設備、備品、従業者および会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結から5年間保存します。

(ハラスマント等)

第33条 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また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者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。

(その他)

第34条 この規程に定めない事項については、理事長がこれを決定します。

(規程の改廃)

第35条 本規程の改廃は理事会によります。

付則 本規程は平成13年2月1日から施行します。

付則 本規程は平成13年10月1日から施行します。

付則 本規程は平成14年4月1日から施行します。

付則 本規程は平成14年10月1日から施行します。

付則 本規程は平成15年3月1日から施行します。

付則 本規程は平成15年4月1日から施行します。

付則 本規程は平成15年7月1日から施行します。

付則 本規程は平成15年8月1日から施行します。

付則 本規程は平成15年10月1日から施行します。

付則 本規程は平成16年4月30日から施行します。

付則 本規程は平成16年9月1日から施行します。

付則 本規程は平成17年4月10日から施行します。

付則 本規程は平成17年11月1日から施行します。

付則 本規程は平成18年4月1日から施行します。

付則 本規程は平成18年12月1日から施行します。

付則 本規程は平成19年5月1日から施行します。

付則 本規程は平成19年10月1日から施行します。

付則 本規程は平成20年1月1日から施行します。

付則 本規程は平成20年4月1日から施行します。

付則 本規程は平成20年10月1日から施行します。

付則 本規程は平成20年11月1日から施行します。

付則 本規程は平成20年12月1日から施行します。

付則 本規程は平成21年2月1日から施行します。

付則 本規程は平成21年3月1日から施行します。

付則 本規程は平成21年4月1日から施行します。

付則 本規程は平成21年5月1日から施行します。

付則 本規程は平成21年7月1日から施行します。

付則 本規程は平成22年1月1日から施行します。

付則 本規程は平成22年4月1日から施行します。

付則 本規程は平成22年11月1日から施行します。

付則 本規程は平成22年12月6日から施行します。

付則 本規程は平成23年1月1日から施行します。

付則 本規程は平成23年1月5日から施行します。

付則 本規程は平成23年4月1日から施行します。

付則 本規程は平成23年5月1日から施行します。

付則 本規程は平成23年9月1日から施行します。

付則 本規程は平成23年11月7日から施行します。

付則 本規程は平成23年12月1日から施行します。

付則 本規程は平成24年4月1日から施行します。

付則 本規程は平成24年5月7日から施行します。

付則 本規程は平成24年5月14日から施行します。

付則 本規程は平成24年5月21日から施行します。

付則 本規程は平成24年11月26日から施行します。

付則 本規程は平成25年2月1日から施行します。

付則 本規程は平成25年3月1日から施行します。

付則 本規程は平成25年4月1日から施行します。

付則 本規程は平成25年5月1日から施行します。

付則 本規程は平成25年7月1日から施行します。

付則 本規程は平成25年8月1日から施行します。

付則 本規程は平成25年9月1日から施行します。

付則 本規程は平成25年11月1日から施行します。

付則 本規程は平成26年3月1日から施行します。

付則 本規程は平成26年4月13日から施行します。

付則 本規程は平成26年5月1日から施行します。

付則 本規程は平成26年6月1日から施行します。

付則 本規程は平成26年7月1日から施行します。

付則 本規程は平成26年12月1日から施行します。

付則 本規程は平成27年3月1日から施行します。

付則 本規程は平成27年4月1日から施行します。

付則 本規程は平成27年5月1日から施行します。

付則 本規程は平成27年6月1日から施行します。

付則 本規程は平成27年7月1日から施行します。

付則 本規程は平成27年7月16日から施行します。

付則 本規程は平成27年10月1日から施行します。

付則 本規程は平成27年12月1日から施行します。

付則 本規程は平成28年2月1日から施行します。

付則 本規程は平成28年3月1日から施行します。

付則 本規程は平成28年4月1日から施行します。

付則 本規程は平成28年5月1日から施行します。

付則 本規程は平成28年7月11日から施行します。

付則 本規程は平成28年8月1日から施行します。

付則 本規程は平成28年9月1日から施行します。

付則 本規程は平成28年10月1日から施行します。

付則 本規程は平成28年11月1日から施行します。

付則 本規程は平成28年12月1日から施行します。

付則 本規程は平成29年3月1日から施行します。

付則 本規程は平成29年4月1日から施行します。

付則 本規程は平成29年7月1日から施行します。

付則 本規程は平成29年9月1日から施行します。

付則 本規程は平成29年11月1日から施行します。

付則 本規程は平成29年12月1日から施行します。

付則 本規程は平成30年2月1日から施行します。

付則 本規程は平成30年3月1日から施行します。

付則 本規程は平成30年5月1日から施行します。

付則 本規程は平成30年6月1日から施行します。

付則 本規程は平成30年7月1日から施行します。

付則 本規程は平成30年10月1日から施行します。

付則 本規程は平成31年1月1日から施行します。

付則 本規程は平成31年2月1日から施行します。

付則 本規程は平成31年4月1日から施行します。

付則 本規程は令和元年8月1日から施行します。

付則 本規程は令和2年3月1日から施行します。

付則 本規程は令和2年11月1日から施行します。

付則 本規程は令和2年12月1日から施行します。

付則 本規程は令和3年1月1日から施行します。

付則 本規程は令和3年5月1日から施行します。

付則 本規程は令和3年7月1日から施行します。

付則 本規程は令和4年12月1日から施行します。

付則 本規程は令和5年1月1日から施行します。

付則 本規程は令和5年4月1日から施行します。

付則 本規程は令和5年9月1日から施行します。

付則 本規程は令和6年2月1日から施行します。

付則 本規程は令和6年2月5日から施行します。

付則 本規程は令和6年3月1日から施行します。

付則 本規程は令和6年4月1日から施行します。

付則 本規程は令和6年7月1日から施行します。

付則 本規程は令和6年8月1日から施行します。

付則 本規程は令和7年5月1日から施行します。

付則 本規程は令和7年7月1日から施行します。

付則 本規程は令和7年10月6日から施行します。