

## 光輝訪問介護ステーション運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、未来株式会社が開設する指定訪問介護事業所「光輝訪問介護ステーション」(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等が、要介護状態にある利用者に対し、適正な訪問介護を提供することを目的とする。

### (指定訪問介護運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 指定訪問介護事業所の訪問介護員等は、利用者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訪問介護計画を作成し、計画に沿って、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。
  - 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、統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 事業を行う事業所及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 光輝訪問介護ステーション
- 2 所在地 豊川市御油町池田60

### (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 1人(常勤兼務1人)  
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 1人(常勤専従1人)  
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、訪問介護の提供を行う。
- 3 訪問介護員 14人(常勤兼務7人、非常勤専従0人、非常勤兼務7人)  
訪問介護員は、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 月曜日から日曜日までとする。
- 2 営業時間 0時から24時とする。
- 3 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に基づき1割又は2割の額とする。

- 1 身体介護
- 2 生活援助

2 第8条に定める通常の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費等は、その実費を徴収する。

なお、自動車をしようした場合の交通費は、次の額とする。

- 1 事業の実施地域を越えてから、片道1キロにつき50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。

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護等は、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、速やかに主治の医者に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

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。

(苦情処理)

第8条 指定訪問介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第9条 事業所は、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。

- 2 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を定期的に開催する

とともに、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

- 3 事業所における虐待防止のための指針を整備すること。
- 4 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施すること。
- 5 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。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、豊川市、豊橋市、岡崎市、蒲郡市の区域とする。

（個人情報の保護）

- 第11条 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」及び厚生労働大臣作成した「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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営に関する重要事項）

- 第12条 事業所は、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、業務体制を設備する。
- 1 採用時研修 採用後1カ月以内
  - 2 継続研修 年1回以上
- 2 従業者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
  - 3 従業者であった者に、職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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
  - 4 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、未来株式会社代表取締役と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。
  - 5 利用者の記録保持は完結の日から5年とする。

附 則

この規程は、平成29年11月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。