

介護支援事業所たんぽぽ
指定訪問介護事業所運営規程

【事業の目的】

第1条 特定非営利活動法人介護支援事業所たんぽぽ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。

【運営方針】

第2条

- 1 事業所の訪問介護員は、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、排泄、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帯を図り、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4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 介護支援事業所 たんぽぽ
- (2) 所在地 奈良県磯城郡田原本町宮古 476-34

【職員の職種、員数及び職務内容】

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の従業員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 1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し込みに係る調整、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 3名以上
訪問介護員等は指定訪問介護の提供に当たる。
- (4) 専務職員 1名(非常勤務員)
必要な業務を行う。

【営業日及び営業時間】

第6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 年中無休
- (2) 営業時間は午前6時から午後10時までとする。

【訪問介護の内容及び利用料等】

第7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時は、介護負担割合証の額とする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助
- (3) 通院等乗降介助

2 第9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、次の額を徴収する。

- (1) 事業実施地域を越えた地点から片道10km未満・・・500 円
- (2) 事務実施地域を越え地点から片道20km未満・・・1000 円
20km以上は10km毎に 500 円加算する。

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処法】

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。

【通常の事業の実施地域】

第9条 通常の事業の実施地域は、磯城郡(田原本町・三宅町・川西町)北葛城郡の区域とする。

【虐待防止のための措置】

第10条 事業所は、虐待発生またはその再発を防止するために、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置など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、その結果についても周知徹底を図る。
- (2) 事業所において従事者に対し、虐待防止の為の研修を年1回以上定期的に実施する。
- (3) 全2号に掲げる措置を実施するための担当者を置く。

【身体拘束禁止】

第11条 事業所はサービス提供にあたっては、利用者または他の利用者の生命また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「身体拘束等」という。)を行わない

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置などを活用して行な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を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

【衛生管理等】

第12条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行う。

2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

3 事業所は、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ずる。

(1) 事業所における感染症予防及びまん延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、その結果について従業員の周知徹底を図る。

(2) 事業における感染症の予防及びまん延防止の為に指針を整備する。

(3) 事業において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止の為に研修及び訓練を定期的に実施する。

【業務継続計画の策定】

第13条 事業所は、感染症や非常災害発生時において、利用者に対し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業務再開を図る為の計画(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。

【苦情処理】

第 14 条 事業所は、サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に敏感かつ適切に行対応する為に必要な措置を講じるものとする。

【その他運営についての留意事項】

第15条

1 訪問介護事業所は、訪問介護員等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2ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、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るべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、適切なサービス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員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必要な措置を講ずるものとする。

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特定非営利活動法人介護支援事業所たんぽぽと事業所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 18年 2月 1日から施行する。

第 3 条第 2 項、第 4 条第 2 項変更、この規程は平成 19 年 6 月 1 日から施行する。

第 5 条第 2 項の変更、この規程は平成 20 年 2 月 1 日から施行する。

第 5 条第 2 項の変更、この規程は平成 21年12月 1 日から施行する。

第 6 条第 1 項の変更、この規程は平成 23 年 7 月 11 日から施行する。

第7条の変更、この規程は平成23年7月20日から施行する。

第6条第1、2項の変更、この規程は平成24年4月1日から施行する。

第4条第2項の変更、この規定は平成26年4月1日から施行する。

第5条第1項の変更、第7条の変更、この規程は平成29年4月1日から施行する。

第7条の変更、この規程は平成29年9月1日から施行する。

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。