

グループホームあかつき 指定訪問介護及び日常生活支援総合事業訪問介護 事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、有限会社相模テクノが行う訪問介護及び日常生活支援総合事業訪問介護事業（以下「事業」という。）の適切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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下、「要介護者等」という。）に対し、適正な訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等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 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性をふまえて、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、排泄、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及び他の居宅サービス事業者並びに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もの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。
- 4 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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 5 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。

(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。

- 一 名称 グループホームあかつき
- 二 所在地 埼玉県大里郡寄居町大字鉢形3 1 7 9 番地2

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4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。

- 一 管理者 1人（常勤職員1人）
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。
- 二 サービス提供責任者 介護福祉士1人以上（常勤職員1人以上 訪問介護員を兼務）
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わる調整、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。
- 三 訪問介護員 3人以上（常勤職員3人以上、内兼務職員1人）
訪問介護員は、訪問介護の提供にあたる。
- 四 事務職員 1人（常勤兼務職員1人）

事務職員は、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。

- 一 営業日 全日（ただし、12月31日から1月3日までを除く。）
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする
- 三 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 指定訪問介護及び日常生活支援総合事業訪問介護の介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護及び日常生活支援総合事業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、その利用者負担割合の額とする。

- 一. 訪問介護計画の作成
- 二. 身体介護に関する内容
 - ①排泄・食事介助
 - ②清拭・入浴・身体整容
 - ③体位変換
 - ④移動・移乗介助、外出介助
 - ⑤その他の必要な身体の介護

三. 生活援助に関する内容

- ①調理
- ②衣類の洗濯、補修
- ③住居の掃除、整理整頓
- ④生活必需品の買い物
- ⑤その他必要な家事

2 第8条に定める通用の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護及び日常生活支援総合事業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、次の額とする。

- 一 通常の実施地域を越えてから片道10キロ未満 440円
- 二 通常の実施地域を越えてから片道10キロ以上 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、速やかに主治の医師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。

(通常事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、寄居町、深谷市の区域とする。

(衛生管理等)

第9条 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、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(苦情処理)

第10条 指定訪問介護〔訪問介護相当サービス〕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。

2 事業所は、提供した指定訪問介護〔訪問介護相当サービス〕に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う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 事業所は、提供した指定訪問介護〔訪問介護相当サービス〕に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

(虐待防止に関する事項)

第11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。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、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、これを市町村に通報するものとする。

(個人情報の保護)

第12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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取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 13 条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

二 継続研修 年 1 回以上

2 従業員は、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べき旨を、従業員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、有限会社相模テクノ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。

以 上

附則

この規程は、平成 13 年 10 月 25 日から施行する。

平成 16 年 6 月 1 日改訂

平成 17 年 4 月 1 日改訂

平成 17 年 10 月 1 日改訂

平成 19 年 2 月 1 日改訂

平成 19 年 11 月 1 日改訂

平成 20 年 10 月 1 日改訂

平成 25 年 2 月 1 日改訂

平成 26 年 11 月 1 日改訂

平成 27 年 8 月 1 日改訂

平成 30 年 4 月 1 日改訂

令和 3 年 12 月 1 日改訂