

介護老人保健施設桃李園

指定訪問介護事業所運営規程

（事業の目的）

- 第1条 社会福祉法人長岡老人福祉協会 介護老人保健施設桃李園
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）が介護保険法等の基本理念に基づき、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、入浴、排泄、食事の介助その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、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。
 - 3 前項のほか、「新潟県指定居宅サービス等の事業人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」（平成27年新潟県条例第22号）その他の関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

- 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 介護老人保健施設桃李園 訪問介護
所在地 新潟県長岡市西津町4630番地
- 2 出張所 桃李園訪問介護事業所サテライト
所在地 新潟県長岡市与板町与板652番地1

（職員の職種、員数及び職務内容）

- 第4条 この事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
- 1 管理者は1人とし、事業所における訪問介護員等、その他の従業者の管理、指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される指定訪問介護の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。
 - 2 サービス提供責任者は1人以上とし、指定訪問介護の利用申し込みに

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 訪問介護員等は常勤換算で2.5以上とし、指定訪問介護の提供を行う。
なお、訪問介護員等は、介護福祉士及び介護職員初任者研修課程修了者とする。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

- 1 営業日は、年中無休（年末年始の変更をお願いする事があります）
- 2 営業時間は、午前8時30分から午後5時00分までとする。
ただし、営業日・営業時間外でも緊急性の高い場合は、必要に応じて対応する。

(指定訪問介護等の内容)

第6条 指定訪問介護の内容は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚告第19号)」(以下「算定基準」という)に規定する内容とし、具体的には以下のとおりである。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

(利用料その他の費用の額)

第7条 利用料は、指定訪問介護算定基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、本人負担分の額とする。

(キャンセル料)

第8条 利用キャンセルの連絡があった場合、急な体調不良や、やむを得ないと判断される場合、料金は発生しないが、連絡がなかった場合、予定の自己負担額を請求するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業を実施地域は次のとおりとする。
長岡市

(事業提供に当たっての留意事項)

第10条 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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 指定訪問介護の提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容（認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等）を確認する。
- 3 指定訪問介護の提供を行う訪問介護員等は、当該介護の提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従業者としての身分を証明す

る証明書を携帯し、利用者及びその家族から提示を求められたときは、これを提示する。

(衛生管理等)

第 1 1 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。

(緊急時の対応方法)

第 1 2 条 訪問介護員等は、指定訪問介護の提供中に利用者の体調や様態の急変、その他の緊急状態が生じたときは、速やかに主治医及び管理者に連絡する。

- 2 報告を受けた管理者は、訪問介護員等と連携し、主治医への連絡が困難な場合など状況に応じて、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講じるとともに、関係機関等に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 1 3 条 事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。
- 3 事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理等)

第 1 4 条 事業者は、提供した指定訪問介護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その窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という）が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、市町村から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

(虐待防止に関する事項)

第 1 5 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を開催するとともに、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) (1)～(3)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。

（秘密保持）

- 第16条 訪問介護員等は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- この秘密保持義務は、利用者と契約終了後も同様とする。
- 2 前項に定める秘密保持義務は、訪問介護員等の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
 - 3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかなければならない。

（従業者の研修）

- 第17条 事業者は、全ての訪問介護員等に対し、従業員の資質向上のため、以下のとおり研修機会を設けるものとする。
- (1) 採用時研修・採用後1ヶ月以内に実施（基本就業開始日に実施）
 - (2) 継続研修 ・年に2回以上実施。園内・外研修に参加。
- 2 事業者は、全ての訪問介護従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。

（記録の整備）

- 第18条 事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
- (1) 訪問介護計画
 - (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
 - (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
 - (4) 苦情の内容等に関する記録
 - (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
- 2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その修了した日から5年間保存するものとする。

（業務継続計画の策定）

- 第19条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する

サービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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、業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業者は、訪問介護員等に対し、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の実施しなければならない。
- 3 事業者は、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。

（衛生管理等）

第20条 条事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、以下の措置を講じなければならない。

- （1）事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。
- （2）事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
- （3）事業所において、訪問介護員等に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的の実施する。

附 則

- 1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- 2 平成13年 8月 1日 一部改定
- 3 平成15年 4月 1日 一部改定
- 4 平成18年 1月 1日 一部改定
- 5 平成18年 3月 1日 一部改定
- 6 平成18年 4月 1日 改定
- 7 平成20年 1月10日 一部改定
- 8 平成27年10月 1日 改定
- 9 平成28年10月 1日 改定
- 10 平成30年 4月 1日 改定
- 11 令和 5年11月 1日 改定