

かわさき訪問介護ステーション 運営規程

(事業の目的)

第1条 学校法人川崎学園が開設するかわさき訪問介護ステーション（以下「本事業所」という。）において実施する指定訪問介護及び介護予防・日常支援総合事業における第1号訪問事業（以下「本事業」という。）は、適正な運営のために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問介護等の円滑な運営を図る。その上で、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）の意思及び人権を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護等の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 利用者の心身の状況等を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態になることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介助、その他の生活全般にわたる支援を行う。

2 指定訪問介護等は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、指定訪問介護等の提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、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う。

3 本事業は、自らその提供する訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービス等との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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。

(1) 名 称：かわさき訪問介護ステーション

(2) 所在地：岡山市北区中山下二丁目1番80号 川崎医科大学高齢者医療センター内

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

2 管理者：1名(常勤兼務)

管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

3 サービス提供責任者：1名以上(常勤兼務)

(1) サービス計画書の作成・変更等を行い、利用の申し込みに係る調整を行う。

(2) 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報共有、居宅介護支援事業者等との連携を取るものとする。

(3) 訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を支持するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握する。

(4) 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導、その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施する。

4 訪問介護員 介護福祉士3名以上(常勤専従・常勤兼務)

訪問介護員は、訪問介護計画に基づき訪問介護サービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 本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：月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始(12月29日から1月3日まで)及び学園創立記念日(6月1日)を除く。
- (2) 営業時間：月曜日から金曜日は、午前8時30分から午後5時00分までとする。
土曜日は、午前8時30分から午後12時30分までとする。
- (3) 連絡体制など：電話等により、24時間常時連絡・相談が可能な体制とし、必要に応じて適切な対応ができる体制とする。

(指定訪問介護等の内容)

第6条 本事業所で行う訪問介護サービスの内容は、次のとおりとする。

- 2 訪問介護計画の作成
- 3 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) その他必要な身体の介護
- 4 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) その他生活をしていく上で必要な家事

(指定訪問介護等の利用料、その他の利用料等)

第7条 指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は「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日厚生労働省告示第19号)によるものとし、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、利用料として一部の支払いを受けるものとする。

- 2 本事業所は、利用料の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 3 訪問介護サービスの開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び利用料に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。
- 4 通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。その交通費は、次の額とする。
 - (1) 有料駐車場を使用する場合の駐車料金は、利用者負担とする。
 - (2) 実施地域を超えた地点から、5キロメートル未満は440円(消費税込み)とする。
 - (3) 実施地域を超えた地点から、5キロメートル以上、1キロメートルを超えるごとに110円(消費税込み)を加算する。
- 5 訪問介護サービス(第1号訪問事業サービスを除く)の利用の中止についての申し入れがなかった場合には、次のとおりキャンセル料の支払いを受けることができるものとする。ただし、体調や容体

の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、不要とする。

(1) 訪問予定時間の前日 16 時までに連絡を受けた場合は、無料とする。

(2) 訪問予定時間の前日 16 時までに連絡を受けなかった場合は、1,100 円(消費税込み)とする。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、岡山市の中央中学校区、操山中学校区、東山中学校区、岡輝中学校区、桑田中学校区、石井中学校区、京山中学校区、岡北中学校区(牧石小学校区を除く)の区域とする。

(緊急時における対応)

第 9 条 訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合や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じるとともに、管理者に報告をする。状況によっては緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第 10 条 利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員(第 1 号訪問事業にあつては地域包括支援センター)等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 本事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から 5 年間保管する。

(非常災害時の対策)

第 11 条 震災、風水害、火災、その他の災害に対処するために必要な行動手順、関係機関への通報及び連絡体制等を定めた計画を作成し、従業者に周知する。

(虐待防止のための措置)

第 12 条 本事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

(1) 本事業所は、虐待防止法に関する責任者を選定する。

(2) 本事業所の従業者に対し、虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施する。

(3) 介護相談員派遣事業を積極的に受け入れる。

(4) 本事業所の従業者又は擁護者により虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに市町村に通報する。

(成年後見制度の活用支援)

第 13 条 本事業所は、適正な契約手続き等を行うために成年後見制度の活用が必要と認められている場合(利用者自身では、各種契約、不動産・預貯金等の財産の管理等が困難であり、利用者の財産や権利を保護し支援する必要がある場合等)は、地域包括支援センターや市町村担当課の相談窓口を利用者又は家族に紹介する等関係機関と連携し、利用者が成年後見制度を活用することができるように支援する。

(苦情解決の体制)

第 14 条 本事業所は、指定訪問介護等の提供に係る利用者からの苦情若しくは要望、又は相談に迅速か

つ適切に対応するために、苦情等を受け付ける窓口を設置するなどの必要な措置を講じるものとする。

- 2 本事業所は、提供した指定訪問介護等に関し、介護保険法第 23 条の規定による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 本事業所は、提供した指定訪問介護等に係る利用者及びその家族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。
- 4 本事業所は、苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から 5 年間保管する。

(秘密保持)

第 15 条 本事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を守ることを義務とする。

- 2 本事業所は、指定訪問介護等に関する記録を整備し、当該利用者の契約終了の日から 5 年間保管する。
- 3 本事業所の従業者であった者に、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に従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 本事業所は、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を提供する場合は、事前に同意を得る。

(その他の運営に関する留意事項)

第 16 条 本事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 入職時研修：訪問介護員に必要な学習会を開催

(2) 継続研修：知識、技術向上のための研修、カンファレンス等を開催

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、学校法人川崎学園とかわさき訪問介護ステーションの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、令和 2 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 1 月 1 日から施行する。(従業者の員数の改定)

この規程は、令和 3 年 2 月 1 日から施行する。(営業日及び営業時間の改定)

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。(従業者の員数の改定)

この規程は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する。(住所地の改定)