

株式会社プチモンド 訪問介護事業所 プチモンドケア

運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社プチモンド(以下、「事業所」という。)が行う指定訪問介護事業介護予防・日常生活支援総合事業(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、事業所の訪問介護員研修の修了者等(以下「訪問介護員等」という。)が、要介護状態にある高齢者(以下「要介護者等」という。)に対し、適正な指定訪問介護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じて可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴・排泄・食事介助その他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・福祉サービス機関及び担当介護支援専門員との綿密な連携を図り、適切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 訪問介護事業所 プチモンドケア

(2)所在地 千葉県佐倉市城343番地3

(職員の職種、人員及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、人員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、事業所の運営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、次の各号に定める業務を行うものとする。

- ① 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成する事。
- ② 指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整をする事。
- ③ 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する事。
- ④ 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行う事。
- ⑤ サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図る事。
- ⑥ 訪問介護等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達する事。
- ⑦ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握する事。
- ⑧ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施する事。

- ⑨ 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施する事。
- ⑩ その他サービス内容の管理について必要な業務を実施する事。

(3)訪問介護員等 訪問介護員 常勤換算で2.5名以上

訪問介護員等は、指定訪問介護サービスの提供にあたる。

(営業日、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
- (2)営業時間 午前0時00分から午後11時59分

(訪問介護の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護及び総合事業の内容は次のとおりとし、指定訪問介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- (1)身体介護
- (2)生活援助

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定介護予防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)通常の実施地域を越えてから片道概ね10km未満 無 料
- (2)通常の実施地域を越えてから片道概ね10km以上15km未満 100円
- (3)通常の実施地域を越えてから片道概ね15km以上 200円

3 訪問介護サービス(介護予防サービスを除く)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)サービス利用日前日の午後18時までに連絡があった場合 無料
- (2)サービス利用日前日の午後18時以降に連絡があった場合
又は連絡がなかった場合 1, 100円

4 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明を行い、利用料について記載した領収書を交付する。

5 指定訪問介護及び総合事業のサービス提供の開始に際しては、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費用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または記名・捺印を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業実施地域は、佐倉市、四街道市、千葉市、八街市、酒々井町とする。

(衛生管理等)

第8条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備において衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする)を概ね6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まん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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(緊急時等における対応法)

第9条 訪問介護員等は、指定訪問介護及び総合事業のサービス提供中に、利用者の状態に急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

- 2 事業所は、利用者に事故が発生した場合は、速やかに都道府県及び市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る保健医療・福祉サービス提供者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 4 事業所は、利用者に対する指定訪問介護及び総合事業のサービス提供中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事とする。

(非常災害対策)

第10条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理についての責任者を定め、年2回定期的に避難・救出その他の必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第11条 事業所のサービス提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により都道府県及び市町村が行う文書その他の物件の提出・掲示の求め、又は当該都道府県及び市町村の職員からの質問、若しくは照会に応じ、調査に協力するとともに、都道府県及び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、提供したサービスに係る入居者からの苦情に関して外部苦情処理機関からの調査に協力するとともに、指導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。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、利用者又は家族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り扱いのためのガイドンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者または家族の個人情報については、事業所でのサービス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利用者または家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1)虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)定期的に開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。

(2)虐待防止のための指針の整備

(3)虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者または養護者(入居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入居者を発見した場合は、速やかにこれを県市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第14条 事業所は、当該利用者または他の利用者等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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

2 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1)身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、全ての訪問介護員等に周知徹底を図るものとする。

(2)身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3)訪問介護員等に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、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の提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で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、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、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に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。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は、全ての訪問介護員等に対し、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るものとする。また、訪問介護員等の資質向上のための研修機会を適宜設け、業務の執行体制についても検証、整備する。

2 従業者は、身分を証する書類を携行し、必要に応じてそれを提示しなければならない。

3 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を守る義務を負う。

4 従業者であった者に対しても、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

でなくなった後も守秘義務のあることを雇用契約書に記載する。

- 5 事業所は、適切なサービスの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者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の必要な措置を講じるものとする。
- 6 事業所は、運営に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社 プチモンドと事業所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、平成25年3月1日から施行する。

この変更規程は、平成30年11月1日から施行する。

この変更規程は、令和5年11月1日から施行する。

この変更規程は、令和7年11月11日から施行する。