

## おうじの訪問介護運営規程

### （事業の目的）

第1条 医療法人王慈会が開設するおうじの訪問介護（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業（以下「訪問介護事業」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、事業所に置くべき従業者（以下「従業者」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。

### （運営の方針）

第2条 事業所の指定訪問介護の従業者は、その利用者が可能な限りその居宅において、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、排せつ、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行う。

2 訪問介護事業の実施に当たっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

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

### （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 おうじの訪問介護

二 所在地 倉敷市児島下の町3丁目8-54 フォーレス21 101号室

### （従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所の従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

一 管理者 1人（常勤1人）

管理者は、事業所の従業者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 1人以上（常勤1人以上）

サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成、利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行う。

三 訪問介護員等 2.5人以上（常勤換算2.5人以上）

訪問介護員等は、訪問介護事業の提供に当たる。

### （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。ただし、居宅サービス計画により、営業日及び営業時間以外でも、サービス提供を行う場合があるものとする。

一 営業日 365日（非常災害等特別な事情がない限り休業日は設けない）

二 営業時間 8時30分から18時00分までとする。

三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

四 夜間、随時対応が必要な場合は人員配置を行う。

### （訪問介護事業の内容）

第6条 訪問介護事業の内容は次のとおりとする。

一 身体介護

二 生活援助

### （利用料その他の費用の額）

第7条 訪問介護事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額又は倉敷市で定める額とし、当該訪問介護事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額又は倉敷市

で定める額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 次条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域において訪問介護事業を行う場合の交通費として、利用者から次の費用の支払を受けることができるものとする。
- 一 公共交通機関（タクシーを除く。）を使用する場合は、事業所最寄りの駅等から利用者の居宅最寄りの駅等までの片道ごとの運賃と、事業所最寄りの駅等から通常の事業の実施地域を越える地点に最も近い駅等までの片道ごとの運賃との差額に相当する額。
- 二 タクシーを使用する場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道ごとの実費。
- 三 自動車を使用する場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道10キロメートル未満は230円、10キロメートル以上は350円徴収するものとする。
- 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その内容及び費用について説明した上で、利用者から支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、倉敷市とする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 事業所の従業者は、現に訪問介護事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- 一 事業所における虐待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、従業者に周知徹底を図る。
- 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 五 事業所は、サービス提供中及び利用者の居住において、当該事業所の従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

（その他運営に関する重要事項）

第11条 事業所は、事業所の従業者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、適切な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2回
- 2 事業所の従業者は、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 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を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。
- 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、老人福祉法及び介護保険法並びにこれらの法律に基づく政令及び厚生労働省令に定めるところによるものとする。
- 6 サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。
- 7 事業所は、すべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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、必要な措置を講じるものとする。

- 8 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又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。
- 9 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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の業務再開を図るための計画を策定し、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。
- 10 事業所は、必要な記録・帳簿等を整備し、保存する。記録の保存期間は、サービス提供の日から5年間とする。
- 11 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人王慈会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、令和年6年10月1日から施行する。

この規程は、令和年7年 4月1日から施行する。