

運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人千種会が開設する訪問介護ステーション甲南山手（以下「事業所」という。）が行う訪問介護の事業（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、事業所の従業者が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう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 訪問介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 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、居宅介護支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者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。

(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 訪問介護ステーション甲南山手
- (2) 所在地 兵庫県神戸市東灘区本山中町 1-15-7

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 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。

- (1) 管理者 1名 常勤訪問介護員と兼務
管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、訪問介護の利用申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導や、居宅介護支援事業者等と連携を図り訪問介護計画の作成等を行う。
- (3) 訪問事業責任者 1名以上
訪問事業責任者は、事業所に対する指定生活支援訪問サービスの利用の申込みに係る調整、従事者等に対する技術指導等を行う。
- (4) 訪問介護員等 常勤換算方法で2.5名以上
訪問介護員等は、入浴、排せつ、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。(年末年始も営業する)
- (2) 営業時間 午前8時から午後5時までとする。

ただし、営業時間外でも相談に応じサービス提供可能な体制をとる。

(訪問介護の内容)

第6条 訪問介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 身体介護
 - ① 排泄・食事介助
 - ② 清拭・入浴、身体整容
 - ③ 体位変換、移動・移乗介助、外出介助
 - ④ 起床及び就寝介助
 - ⑤ 服薬介助

⑥ 自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助

(2)生活援助

- ① 掃除
- ② 洗濯
- ③ ベッドメイク
- ④ 衣類の整理・被服の補修
- ⑤ 一般的な調理、配下膳
- ⑥ 買い物・薬の受け取り

(利用料等)

第7条 訪問介護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する。なお、当該訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示上の額に利用者の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 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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 3 第8条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費についての徴収はしない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、神戸市東灘区とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、事業の提供を行っているときに、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。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(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・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
 - (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従業者に対する研修の定期的な実施
 - (4) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

(記録の整備)

第11条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する指定訪問介護（指定介護予防訪問サービス、指定生活支援訪問サービス）の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 事業者は、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、業務体制を整備する。

- (1)採用時研修 採用後1カ月以内
 - (2)継続研修 年2回以上
- 2 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 事業者は、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に含めるものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人千種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6年11月1日から施行する。