

武蔵ヶ丘訪問介護事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人田中会が開設する武蔵ヶ丘訪問介護事業所(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護事業(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運営管理に関する事項を定め、事業所の介護福祉士または訪問介護研修の修了者(以下「訪問介護員等」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等(以下「要介護者」という)に対し、適正な指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護サービス(以下、「指定訪問介護」という)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、利用者が要介護状態となった場合でも、可能な限り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、排泄、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。

(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：武蔵ヶ丘訪問介護事業所
- (2) 所在地：熊本市楠7丁目15番1号

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者：1人
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務を一元的に行うとともに、自らも指定訪問介護業務の提供に当たるものとする。
- (2) サービス提供責任者：2人以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の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 2級課程修了者：3人以上
訪問介護員等は指定訪問介護の提供に当たる。

(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、事業者医療法人田中会武蔵ヶ丘病院職員就業規則に準じて、定めるものとする。

- (1) 営業日：日曜日から土曜日まで365日とする
- (2) 営業時間：月曜日から土曜日(午前8時30分～午後17時30分迄)
日曜日(午前8時30分～午後17時30分迄)
但し、電話等により24時間連絡が可能な体制とし、利用者の希望によっては変更を行う。
- (3) サービス提供時間：日曜日から土曜日(午前6時～午後10時迄)

(指定訪問介護の内容)

第6条 指定訪問介護の提供方法は次の通りとする。

- (1) 身体介護・家事援助
- (2) 指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- (3) 指定訪問介護の提供に当たっては、懇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。
- (4) 指定訪問介護に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行う。又、常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- (5) サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した訪問介護計画を作成し、利用者又はその家族

に対し計画の内容について説明し、同意を得る。

- (6) 作成した訪問介護計画は、利用者又はその家族に対し交付を行う。
- (7) 指定訪問介護の提供に際し、あらかじめ利用申し込み者またはその家族に対し、運営規程の概要、その他のサービスの選択に必要な重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。
- (8) 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介護を提供する。また、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業所への連絡その他の必要な援助を行う。
- (9) 指定訪問介護の提供に当たっては、居宅支援事業者その他保険医療サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- (10) 正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒まない。ただし、通常の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定訪問介護の提供が困難と認めた場合は他の指定訪問介護の紹介など、必要な措置を講じる。
- (11) 指定訪問介護の提供を求められた場合は、被保険者証により被保険者資格、要介護認定又は要支援認(以下「要介護認定等」という)の有無、要介護認定等の有効期限を確認する。
- (12) 指定訪問介護の提供に際し、要介護認定を受けていない利用申込者には、要介護認定等の申請が既に行われているか否か確認し、行われていない場合には利用者の意志を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。
- (13) 指定訪問介護の提供に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき(介護保険法41条第6項及び介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないとき)は、当該利用者又はその家族に対し、法定受領サービスを行うため必要な援助を行う。

(利用料等)

- 第7条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護保険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ときは利用者の負担額はその1割及び2割・3割とする。
- 2 通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は無料とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、熊本市・菊陽町・大津町・合志市の地域とする。

(苦情処理)

第9条 提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情には、迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 苦情処理の担当者及び連絡先は、次の通りとする。
担当者 管理者(不在の場合は常勤の職員)
連絡先 TEL 096-342-5312

3 苦情処理の方法は、次の通りとする。

- (1) 利用者等に対する事実確認を行う。
- (2) 苦情に対する内部検討を行う。
- (3) 苦情を受けた日から3日以内に利用者等に対する検討結果の説明を行う。
- (4) 苦情内容、処理結果を台帳に記載し、再発の防止に役立てる。

4 その他

- (1) 利用者の納得が得られない場合、他のサービス提供事業所を紹介する等必要な協力を行う。
- (2) 苦情内容が賠償責任を生じる者である場合には、速やかに損害賠償を行う。
- (3) 市町村の照会、調査に協力すると共に、指導、助言に従い、必要な改善を行う。
- (4) 国保連の調査に協力すると共に、指導、助言に従い、必要な改善を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第10条 利用者が正当な理由なく指定訪問介護の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、市町村に対し通知する。

第11条 従事者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。また、事業所の従事者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

2 サービス担当者会議などにおいて、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。

第12条 訪問看護員等は、指定訪問介護の実施中に、利用者の病状の急変及び緊急事態等、何らかの事故が生じた場合には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡するなどの適切な処置を講じるとともに管理者に報告する。

2 前項の事故等が発生した場合には、事故発生時の状況、事故に際して採った行動を記録する。

3 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には、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所の責に帰すべからず事項による場合はこの限りではない。

第13条 従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業者は、訪問介護計画、訪問介護の提供に関する記録、市町村への周知に関する記録、苦情の内容等の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

第14条 事業所は社会的使命を十分確認し、職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また勤務体制を整備する。

2 事業所の運営規程の概要、訪問看護員等の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を見やすい場所に掲示する。

(その他)

第15条 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田中会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

第16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 所属長会議にて虐待の防止のための対策を定期的で開催し、その結果について周知徹底を図る。

2 虐待の防止のための指針を整備する。

3 事業所で、虐待の防止のためのルールを年度ごとに話し合い、研修を定期的実施する。

第17条 事業所は、新型コロナウイルス等の感染症が発生した場合と地震等の自然災害が発生した場合に、サービス提供を継続し、或いは一時中断しても可及的速やかに事業活動を復旧しご利用者にサービスを提供するために実施すべき事項を定め、平時から円滑にこれを遂行できるよう準備すべき事項を定めるものとする。1年に1回以上研修及び勉強会を行い、安心安全な準備を実施していくものとする。

付則

この規程は、平成18年4月 1日より施行する。

平成20年7月21日一部変更 (苦情担当者を中澤より園田へ)

平成23年9月 1日一部変更 (利用料等)

平成25年4月 1日一部変更 (サービス担当責任者1名より2名へ
保管期間2年より5年へ)

平成25年10月1日一部変更 (サービス提供時間の追加)

平成27年 8月1日一部変更 (苦情担当者を園田より池田へ)

平成27年12月7日一部変更 (苦情処理連絡先 096-339-1165 から 096-342-5312)

平成28年 2月1日一部変更 (苦情担当者を池田より園田へ)

平成28年 4月1日一部変更 (苦情担当者を園田より安東へ)

平成28年 8月1日一部変更 (苦情担当者を安東より村上へ)

平成30年11月1日一部変更 (苦情担当者を村上より塚本へ)

令和 1年 7月1日一部変更 (苦情担当者を塚本より管理者へ)

令和 6年 4月1日一部追加 (虐待防止措置項目、BCP 項目を追加)