

介護老人保健施設 エルダリーガーデン
訪問介護事業所(指定訪問介護事業・第一号訪問事業)
運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人徳松会 介護老人保健施設 エルダリーガーデンが行う、指定訪問介護(及び第一号訪問事業)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、訪問介護員養成研修の修了者(以下「訪問介護員等」という。)が、要介護又は要支援者及び事業対象者(以下「要介護者等」という。)状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

1. 事業所の訪問介護員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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。
2. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携をはかり、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、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
4. 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称)

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 介護老人保健施設 エルダリーガーデン
2. 所在地 徳島県徳島市南庄町4丁目60番地2

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第3条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者(兼務) 1名
施設の従業員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(介護福祉士者又は実務者研修修了者)
サービス提供責任者は、事業所に対する指定事業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、事業計画の作成等を行う。
3. 訪問介護員 2.5名以上 介護福祉士、実務者研修修了者、又は初任者研修修了者
(非常勤の場合は常勤換算として合算するものとする)
(従前の資格の場合は現行の資格に相当するものとする)
訪問介護員等は、指定事業及び第一号訪問事業の提供に当たる。
4. 事務職員 1名(介護老人保健施設事務と兼務)

(営業日及び営業時間)

第4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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
2. 営業時間(サービス提供時間) 午前9時～午後5時までとする。
ただし利用者からの依頼に応じて、時間外対応も可能。
3. 営業時間外の電話については、留守番電話にて翌営業日に対応することとする。

(事業の内容及び利用料等)

第5条

1. 事業の内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載されている割合の額とする。
 - (1)身体介護
 - (2)生活援助
2. 次条の通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、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)通常の事業実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル未満 100円
 - (2)通常の事業実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上 200円
 - (3)利用者居宅から20分以上の移動を伴う業務に対して 往復 200円
3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名を受けることとする。

(衛生管理等)

第6条

1. 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
2. 事業所は、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、次の各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ことができるものとする。)を年2回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3)事業所において、従業者に対し、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方法)

第7条 訪問介護員等は、事業を実施中に、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医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、徳島市の区域とする。

(苦情処理)

第9条 管理者は、提供した指定事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(個人情報の保護)

第10条

1. 事業所は、利用者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ライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。
2. 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での事業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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条

1. 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。)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
 - (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。

(カスタマーハラスメントに関する事項)

第12条 利用者・保証人またはその他関係者が、大声をあげて威嚇をしたり、セクシャルハラスメントに類する行為をしたり、ペットによる危害を訪問介護員に対して及ぼす恐れがあるとき、訪問を中止するものとする。また、その行為が悪質な場合は警察へ通報することとする。

(業務継続計画 BCP の策定等)

第13条

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問介護〔指定予防訪問事業〕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(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、従業者に対し、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。

(その他運営に関する重要事項)

第14条

1. 事業所は訪問介護員の質的向上を図るため、研修機会を次のとおり設けるものとし、また事業体制の整備を行うものとする。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
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. 従業者であったものに、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させるべき旨を、雇用契約の内容とする。
4. 事業所は、適切な指定訪問介護〔第一号訪問介護事業〕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(セクハラ)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(パワハラ)により訪問介護員等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。
5. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、医療法人 徳松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

この規程は平成18年9月1日から施行する。

平成24年 1月31日改訂

平成25年 3月14日改訂

平成27年 9月 1日改訂

平成29年11月 1日改訂

平成30年 4月 1日改訂

平成31年 3月 1日改訂

平成31年 4月23日改訂

令和 3年 4月 1日改訂

令和 5年 5月21日改訂

令和 6年 6月 1日改訂

令和 6年10月 1日改訂