

# 訪問介護ステーションうみがめ 運営規程

## (事業の目的)

第1条 株式会社朝凧が開設する訪問介護ステーションうみがめ（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管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者又は事業対象者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定訪問を提供することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 指定訪問介護の基本方針として、訪問介護員等は、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、排せつ、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、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス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。

名 称 訪問介護ステーションうみがめ

所在地 宮崎市大字島之内 6951 番地

## (職員の職種、職員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

### (1) 管理者（常勤 1 名）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

### (2) サービス提供責任者（常勤 1 名以上）

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ・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し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること。
- ・訪問介護員に対し、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し、業務の実施状況を把握すること。
- ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

### (3) 訪問介護員等（常勤換算 2.5 名以上）

訪問介護員等は、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、次のとおりとする。

- ① 営業日 原則月曜日から金曜日までとするが、休日、夜間も訪問の依頼があれば可能な範囲で対応する。
- ② 営業時間 0時00分から24時00分までとする。
- ③ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

#### (事業の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定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し、指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各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。

##### [訪問介護]

- ① 身体介護
  - ② 生活援助
- 2 第8条の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は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。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。
- 事業所の実施地域を越える地点から、片道10キロメートル未満 500円  
事業所の実施地域を越える地点から、片道10キロメートル以上 1,000円
- 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）を受けることとする。

#### (緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、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、宮崎市の区域とする。

#### (権利擁護、苦情対応関係)

第9条

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます

- ① 成年後見制度の利用支援を行います。
- ② 苦情解決体制の整備を行います。
- ③ 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整備するほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

#### (虐待の防止の為の措置に関する事項)

第10条

- 1 施設・事業所における虐待防止に関する基本的な考え方

虐待は人権侵害であり、犯罪行為という認識のもと、高齢者虐待防止法の理念に基づき、利用者の尊厳の保持・人格の尊重を重視し、権利利益の擁護に資することを目的に、虐待の防止とともに虐待の早期発見・早期対応に努め、虐待に該当する次の行為のいずれも行いません。

## 2 虐待防止委員会【人権擁護委員会】

(1) 虐待防止委員会【人権擁護委員会】の設置及び開催 虐待発生防止に努める観点から虐待防止委員会【人権擁護委員会】(以下、「委員会」という。)を設置します。委員会は、年に1回以上開催し、次のこととを協議します。

・事業所内の組織に関すること・虐待の防止のための指針の整備に関すること・虐待の防止のための職員研修の内容に関すること・虐待等について、職員が相談・報告できる体制整備に関すること・職員が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること・虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること・再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

## 3 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

虐待防止のための職員研修を原則年1回および新規採用時に実施します。研修内容は、基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、本指針に基づき、権利擁護及び虐待防止を徹底します。研修の実施内容については、研修資料、実施概要、出席者等を記録します。

## 4 虐待発生時の対応に関する基本方針

専任の担当者を置き、虐待等が発生した場合には、速やかに市町村に報告するとともに、その要因の除去に努めます。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員等であったことが判明した場合には、役職位の如何を問わず、厳正に対処します。また、緊急性の高い事案の場合には、市町村及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を優先します。

### (その他運営についての留意事項)

第11条 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修計画は機会を次のとおり設けるものとする。

- ① 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- ② 継続研修 年3回

- 1 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に実施する。
- 2 訪問介護員等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 訪問介護員等であった者に、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 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株式会社朝凧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8月1日から施行する。