介護保険　訪問介護　運営規程

訪問介護　きらら

（事業の目的）

第１条　株式会社しおりが開設する訪問介護 きらら（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（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、事業所の介護福祉士または訪問介護員研修修了者（以下単に「訪問介護員等」という。）が、要介護者に対し、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　事業所の訪問介護員等は、要介護者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。

１　事業の実施にあたっては、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 きらら

（２）　所在地栃木県宇都宮市鶴田町２５６１－２

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第４条　事業に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

（１）　管理者　１名

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。自らも指定訪問介護の提供に当たるものとする。

（２）　サービス提供責任者　２名以上

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込に係る調整、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。自らも訪問介護の提供にあたるものとする。

（３）　訪問介護員　常勤換算数２．５名以上

訪問介護員は、指定訪問介護の提供にあたる。

（営業日及び営業時間）

第５条　事業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の全日とする。ただし、１２月２９日から１月３日までを除く。

② 営業時間　午前８時３０分から午後５時３０分までとする。（２４時間体制）

③ 転送電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

④サービス提供時間　２４時間（毎日）

（指定訪問介護の方法および内容、利用料等）

第６条 事業の内容は、下記のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

１　身体介護

２　生活援助

２　次条の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、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。
・交通費
実施地域を越えてからご利用者宅までの往復距離。（往復距離（１㎞あたり）×３０円）
３　利用者の都合で急なキャンセルが生じた場合は、次の額の実費を利用者から徴収する。
・キャンセル料
（１）前日・当日（下記以外）までにご連絡いただいた場合・・・無料
（２）当日、サービス開始の３時間前までにご連絡頂いた場合・・・該当日の料金の１５％
（３）それ以降、連絡がなく訪問介護員が到着してしまった場合・・・該当日の料金の５０％
４　前項第２項、第３項に規定する額の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容および費用について事前に文書で説明をした上で、支払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。

（緊急時における対応方法）
第７条 訪問介護員等は訪問介護を実施中に、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、宇都宮市区域とする。

（苦情処理及び相談窓口の体制）
第９条 別紙用紙記載（標準様式５）利用者からの苦情を処理するために講じる措置の概要

（事故発生時の対応）
第１０条事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

（虐待防止に関する事項）
第１１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　虐待の防止のための対策を検討する委員会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　虐待の防止のための指針を整備する。
３　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
４　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
二　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。

（個人情報の保護）
第１２条　利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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

のガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
２　事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの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家族の同意を得るものとする。

（ハラスメントに関する事項）
第１３条　事業所は、ハラスメントの防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
１　事業所内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職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します。
２　利用者又はその家族、身元保証人（代理人）等から事業所や従業者等に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合は、利用契約を廃止等の措置を講じます。

（業務継続計画の策定等）
第１４条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、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に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。

（衛生管理）
第１５条　感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

（その他運営についての留意事項）
第１６条　事業は、訪問介護員等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３か月以内
（２）継続研修　　年に必要法定研修を行う
１　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。
２　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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
３　居宅介護支援事業所のケアマネジャー（セルフケアプランの場合には当該被保険者）に対して、自身の事業所のサービス利用に係る不当な働きかけを行いません。
４　事業所は、サービスに関する記録を整備し、そのサービス提供をしてから５年間保存する。
５　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は 株式会社しおり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８年９月１日から施行する。