

# 訪 問 介 護 運 営 規 程

 社会福祉法人 祥永会

読谷の里指定訪問介護事業所

# 読谷の里指定訪問介護事業所運営規程

## (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 祥永会が経営する指定訪問介護の運営及び利用について必要な事項を定め事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

## (運営方針)

- 第2条 指定居宅サービスたる指定訪問介護（以下「事業」という）は、要介護状態等となった場合においてもその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、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行う。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
  - 3 地域との結びつきを重視し、市町村等保険者（以下「保険者」という。）他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。

## (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 読谷の里指定訪問介護事業所
- 二 所在地 沖縄県中頭郡読谷村字喜名 2272 番地 4

## (職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

- 一 管理者・・・・・・・・・・1名（訪問介護事業所サービス提供責任者兼務）
  - ・当該指定訪問介護事業に従事する訪問介護員及び業務の管理を一元的に行う。
  - ・当該事業所の従業者に対し、省令に定める運営基準等の規程を遵守させるため必要な指揮、命令を行う。
- 二 サービス提供責任者・・1名
  - ・指定訪問介護の目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成する。
  - ・指定訪問介護の利用に係る調整、訪問介護員に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行う
  - ・提供した指定訪問介護サービスに係る利用者及びその家族等からの苦情に対する相談や受付を行う。
- 三 訪問介護員・・・・・・・・・・ 非常勤 5名以上
  - ・利用者の居宅へ訪問して介護サービスを行う。

## (営業日及び営業時間)

第5条 訪問介護サービスの営業日及び営業時間は次のとおりとする。

一 営業日

営業日は月曜日から金曜日まで(但し、年末年始12月31日から翌年1月3日まで除く)

二 営業時間

営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。

三 サービス提供日

サービス提供日は天災その他やむを得ず業務を遂行できない日を除き毎日とする。

四 サービス提供時間

サービス提供時間は24時間とする。

## (指定訪問介護の内容)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

一 身体の介護に関すること。

ア 入浴の介護

イ 排泄の介護

ウ 食事の介助

エ 身体の清拭、洗髪

オ 衣類の着脱の介護

カ 通院等の介助その他必要な身体介護

二 生活の援助に関すること

ア 調理

イ 衣類の洗濯、補修

ウ 居住等の掃除、整理整頓

エ 生活必需品の買い物

オ 関係機関との連絡

カ その他必要な家事

## (指定訪問介護の利用料)

第7条

1 訪問介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各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。

2 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護を提供した際にその利用者からの支払いを受ける利用料の額と、指定介護予防・日常生活支援総合事業に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅介護支援サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、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及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

## (事業の実施地域)

第8条 指定訪問介護を実施する地域は、次のとおりとする。

- 一 読谷村
- 二 嘉手納町
- 三 恩納村

## (内容及び手続きの説明及び同意)

第9条 指定訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他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記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

## (緊急時の対応)

第10条 訪問介護員等は、現に指定訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師等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。

## (秘密保持等)

- 第11条 指定訪問介護に従事する職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 指定訪問介護に従事した者に業務上知り得た利用者又は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とする。
  - 3 当事業所の個人情報規程に定める利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱う場合には、あらかじめ利用者または家族の同意を得るものとする。

## (苦情処理)

第12条 事業所は、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、受付窓口の設置の他、必要な措置を講じるものとする。

## (利用者の尊厳)

第13条 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、従業者に対し、研修を実施するなど必要な対応を講じます。

## (ハラスメントに関する対策)

第14条 指定訪問介護の適切なサービス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又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの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ます。

## (その他運営に関する重要事項)

第15条 訪問介護員等の資質の向上のために、その研修の機会の確保に努める。

- 2 訪問介護員等は身分を証明する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又は家族から求められた時は、これを提示する。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人祥永会と本事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

## 付 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

この規定は、平成16年12月1日から施行する。

この規程は、平成17年5月1日から施行する。

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年8月20日から施行する。

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

この規程は 平成20年4月1日から施行する。

この規程は 平成21年11月10日から施行する。

この規程は 平成24年4月1日から施行する。

この規程は 平成26年4月1日から施行する。

この規定は 平成27年8月1日から施行する。

この規定は、平成28年2月1日から施行する。

この規定は、平成29年1月1日から施行する。

この規定は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、令和 1年6月1日から施行する。

この規定は、令和 3年4月1日から施行する。

この規定は、令和 6年1月1日から施行する。

