

プリオ訪問介護ステーションかしわ運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社武蔵野プリオが開設する「プリオ訪問介護ステーションかしわ」(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護及び第1号訪問事業(以下「指定訪問介護等」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介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者(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利用者に対し、適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定訪問介護の運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 1 事業の実施にあたっては、利用者の意志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の提供に努めるものとする。
- 2 事業所の訪問介護員は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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。
- 3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、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。
- 4 都道府県及び市町村が条例で定める基準等の内容を遵守し、事業を運営する。

(事業の名称等)

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 プリオ訪問介護ステーションかしわ
- 2 所在地 千葉県柏市あけぼの三丁目8番19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名(常勤)

- ・ 管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
 - ・ 従業者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 利用者数に応じ1名以上
- ・ サービス提供責任者は、事業所に対する利用の申し込みに係わる調整を行う。
 - ・ 訪問介護計画、第1号訪問事業に係るサービス計画の作成・変更及び説明を行う。
 - ・ 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とともに、自らも指定訪問介護等の提供に当たる。
 - ・ 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。
- 3 訪問介護員 常勤換算で2.5名以上
- ・ 常勤、非常勤職員の他、登録型訪問介護員を常時採用し指定訪問介護等の提供に当たる。
 - ・ 訪問介護員は、指定訪問介護等の提供に当たる。

(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 月～日曜日
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30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。
- 4 ケアプランに応じた24時間・365日体制のサービス提供を実施する。

(指定訪問介護等の内容及び利用料金等)

第6条 指定訪問介護等の内容は次のとおりとし、指定訪問介護等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及び市町村が定める基準によるものとする。当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。

- 1 身体介護
 - 2 生活援助
- 2 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 訪問介護員は、指定訪問介護等の提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医へ連絡する等の必要な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。

2 指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係わる居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第8条 指定訪問介護等の提供に係わる利用者からの苦情・相談について専門の窓口を設置し、その内容を記録し保存する。記録した苦情の内容を基に、管理者を議長とし対策会議を招集し改善策を協議し、必要であればその改善内容を市町村に報告する。

2 指定訪問介護等の提供に係る利用者からの苦情・相談について市町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査に協力をし、指導又は助言に従い改善を行う。また、必要がある場合、その改善内容を市町村及び国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

第9条 利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合には速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。また、その事故内容を記録し事務所内に保管するものとする。

2 利用者に対する指定訪問介護等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ものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、柏市の区域とする。

(個人情報の保護)

第11条 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ドライン」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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その代理人の了解を得るものとする。

(虐待の防止のための処置に関する事項)

第12条 事業者は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の処置を講ずる。

- 1 虐待防止のための指針の整備、研修会を実施(年一回以上)する。
- 2 委員会を設置し、虐待等の発生の防止・早期発見・再発の防止のための対策を検討する。またその結果について訪問介護員に周知徹底を図る。
- 3 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。担当者は管理者とする。
- 4 虐待が疑われる事項が発生した場合は、その利用者の地区を担当する地域包括センターと市町村に速やかに連絡し、適切な対応をする。

(身体拘束の禁止)

第13条 身体拘束は禁止する。ただし、切迫性、非代替性、一時性のすべての要件に該当した場合は、多職種協同で計画書を作成し、その内容を利用者及び家族に説明を行い、その内容について利用者及び家族の署名、捺印をもらった上で、期間を決めて実施するものとする。

(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、利用者に対する指定訪問介護〔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。

(その他運営についての重要事項)

第15条 事業所は、すべての訪問介護員(登録型の訪問介護員等を含む。)の資質の向上を図るために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1ヶ月以内
- 2 継続研修 月1回
- 2 事業者は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。
- 3 訪問介護員等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。
- 4 訪問介護員であった者が、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すことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者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ものとする。

- 5 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社武蔵野プリオ代表取締役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27年9月1日から施行する。

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。