# 訪問介護事業所うすだコスモ苑
## 指定訪問介護事業運営規程

**（事業の目的）**

第１条　社会福祉法人ジェイエー長野会が開設する訪問介護事業所うすだコスモ苑（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必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）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、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、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者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。

**（事業所の名称、所在地）**

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　　訪問介護事業所うすだコスモ苑

(2)　所在地　　佐久市臼田 86 番地

**（職員の職種、員数及び職務の内容）**

第４条　事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1)　管理者　　１名（常勤職員）

事業所の職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（常勤１名）

事業所に対する指定訪問介護の利用申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。

(3)　訪問介護員等　　常勤換算　２．５名以上（サービス提供責任者を含む）

訪問介護計画に基づき指定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　　通年

（２）営業時間　　0 時から 24 時

**（指定訪問介護の内容）**

第６条　指定訪問介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行う。

（１）訪問介護計画の作成

（２）身体介護

①　排泄・食事介助

②　清拭・入浴、身体整容

③　体位変換

④ 移動・移乗介助、外出介助
⑤ その他必要な身体の介護

（３）生活援助
① 調理
② 衣類の洗濯、補修
③ 住居の掃除、整理整頓
④ 生活必需品の買い物
⑤ その他必要な家事
⑥ ベッドメイク
⑦ 一般的な調理、配下膳
⑧ 買い物・薬の受け取り

（利用料等）
第７条　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する。なお、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスである時は、介護報酬の告示上の額に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。
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（以下、「利用者等」）に対して事前に文書で説明をした上で、利用者等の同意を得る。

（通常の事業の実施地域）
第８条　通常の事業の実施地域は、佐久市、小諸市、小海町、佐久穂町、軽井沢町、御代田町、立科町、川上村、南牧村、南相木村、北相木村とする。

（記録の整備）
第９条　事業所は、利用者に対する指定訪問介護サービスの提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から５年間保存しなければならない。
(1)　利用者へのサービスの提供に関する計画
(2)　提供した具体的サービス内容等の記録
(3)　苦情の内容等に関する記録
(4)　事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
２　事業所は、設備、職員、並びに会計に関する記録を整備し、その完結した日から 5 年間保存しておかなければならない。

（虐待防止に向けた体制等）
第 10 条　事業所は、虐待発生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。また管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。
(1)　虐待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）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
(2)　虐待の防止のための指針を整備
(3)　職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年２回）な研修の実施
２　虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村に報告する。（長野県版）

（秘密の保持等）
第 11 条　事業所は、サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族等に関する事項

を正当な理由なく第三者に漏洩してはならない。
２　事業所は、職員であった者が、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、職員でなくなった後においても、正当な理由なく、利用者、その家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
３　事業所は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとする。
４　事業所は、利用者に関わる他の居宅介護支援施設等との連携を図るなど正当な理由がある場合、利用者に関する情報を提供する際には、予め文書にて利用者の同意を得る。

**（衛生管理等）**

第 12 条　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。
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次の各号に掲げる必要な措置を講ずる。
(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。）を概ね３月に１回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
(2)　事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
(3)　事業所において、職員に対し、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。

**（苦情対応等）**

第 13 条　事業所は、事業所サービスに係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。
２　提供したサービスに関し、市町村、国民健康保険団体連合会から質問、調査がある場合は協力するとともに、指導、助言がある場合は必要な改善を行う。

**（事故発生時の対応）**

第 14 条　訪問介護員等は、利用者に対する事業所サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに管理者、利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。
２　事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

**（損害賠償責任）**

**第 15 条**　事業所は、サービス提供にともない、事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。ただし、利用者に故意又は重大な過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況から相当と認められたときに限り、過失割合に応じて損害賠償を減じることができるものとする。」

**（緊急時等における対応）**

第 16 条　訪問介護員等は、サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。
２　主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

（業務継続計画の策定等）

第 17 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、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。

２　事業所は、職員に対して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。

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。

（職員の研修）

第 18 条　事業所は、職員の資質の向上のために、事業に関する適切な研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。

(1)　採用時研修　　採用３ヵ月以内に実施

(2)　継続研修　　年１回以上

２　必要と認める場合は、前項に掲げる研修のほかに、研修を実施することができる。

（その他運営に関する重要事項）

第 19 条　事業所は、訪問介護員等に対して、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護の提供をさせないものとする。

２　事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとする。

３　事業所は、適切な指定訪問介護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。

第 19 条　事業所は、全ての訪問介護員等に対し、一般及び特別健康診断等を定期的に実施する。

（その他）

第 20 条　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、統括本部長と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

２　この規程の改廃は、統括本部長がこれを定める。

附　則

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

この規程は、令和６年５月１日から施行する。