

ケアステーション ゆずのいえ 運営規程  
訪問介護・介護予防訪問介護

(事業の目的)

第1条 株式会社さくら（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業及び指定介護予防訪問介護事業（以下「指定訪問介護等」という。）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およ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、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

(指定訪問介護事業の運営の方針)

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。

二 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(指定介護予防訪問介護事業の運営の方針)

第3条 事業所の訪問介護員等は、要支援者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は、要介護状態となることを予防し、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支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

二 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の介護予防サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、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4条 事業の行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 ケアステーション ゆずのいえ

二 所在地 神奈川県三浦市岬陽町6丁目20番地2階

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

一 管理者 1名(常勤兼務)

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。

二 サービス提供責任者 1名(常勤兼務)

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護及び指定予防介護予防訪問介護の利用の申し込みに関わる調整、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。

三 訪問介護員等の員数

	常勤	非常勤
専従		
兼務	1人	3人

訪問介護員等は、指定訪問介護、指定介護予防訪問介護事業の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日営業時間は、次の通りとする。

一 営業日 月曜日から金曜日

ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等)

第7条 指定訪問介護等の提供方法及び内容は次の通りとし、指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、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、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。

一 身体介護、食事介助、排泄介助、入浴介助、着替介助、体位交換

二 生活援助、食事の支度、洗濯、買い物、薬の受取

二項 次条の通常の実施地域を超えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、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。

一 通常の事業の実施地域を越えた地点から(片道)

1km毎に 20円

三項 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。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、三浦市、横須賀市、逗子市、葉山町の全域とする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 事訪問介護員等は、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。

（事故発生時の対応）

第10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、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあつては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

二 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録し、その完結の日から5年間保存する。

三 事業者は、利用者に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。

四 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（苦情処理）

第11条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業員で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。

（衛生管理対策）

第12条 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業員については、適宜に健康診断等を実施する。

（その他運営についての留意事項）

第13条 指定訪問介護事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、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。

一 採用時研修 採用後3ヶ月以内

- 二 継続研修 年1回
- 三 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。  
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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 四 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さくら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

この規定は、平成27年12月1日から施行する。