

訪問介護こころ運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社cocoloが開設する訪問介護こころ（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の訪問型サービス(従前相当)・訪問型サービスA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の基準及び運営管理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養成研修の修了者等（以下「訪問介護員」という。）が、要介護状態（訪問型サービス(従前相当)・訪問型サービスAにあたっては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護（訪問型サービス(従前相当)・訪問型サービスA）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定訪問介護の実施にあたり事業所の訪問介護員は、要介護者等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、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行う。

- 2 訪問型サービス(従前相当)・訪問型サービスAの実施にあたり、事業所の訪問介護員は要支援者等が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、その他生活全般にわたる支援を行う。
- 3 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、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。
- 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 5 指定訪問介護・訪問型サービス(従前相当)・訪問型サービスAの基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
- 6 指定訪問介護・訪問型サービス(従前相当)・訪問型サービスAの実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始にあたり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた訪問介護計画(訪問型サービス(従前相当)計画・訪問型サービスA計画)を作成するとともに、訪問介護計画(訪問型サービス(従前相当)計画・訪問型サービスA計画)の作成後、訪問介護計画(訪問型サービス(従前相当)計画・訪問型サービスA計画)の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定居宅介護支援事業所(指定介護予防支援事業所)へ報告することとする。
- 7 指定訪問介護・訪問型サービス(従前相当)・訪問型サービスAの提供にあたっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率的・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス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 訪問介護こころ
- (2) 所在地 山形市山家町二丁目7番17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員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤及びサービス提供責任者と兼務）
 - ・管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) サービス提供責任者 1名以上（常勤及び1名管理者と兼務）
 - ・サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。
 - ・訪問介護計画（訪問型サービス(従前相当)計画・訪問型サービスA計画）の作成・変更等を行

い、利用の申込みに係る調整をすること。

- ・利用者の状況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。
- ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握する。
- ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員

常勤換算方法で2.5名以上

- ・訪問介護員は訪問介護計画(訪問型サービス(従前相当)計画・訪問型サービスA計画)に基づきサービスの提供を行う。

(営業日、営業時間、サービス提供時間)

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：365日年中無休
- (2) 営業時間：午前8時30分から午後5時30分
- (3) サービス提供時間：午前0時00分から午後11時59分
- (4) 電話等により24時間連絡が可能な体制をとっています。

(サービス内容)

第6条 指定訪問介護(訪問型サービス(従前相当)・訪問型サービスA)の内容は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 身体介護(訪問型サービスAは除く)
- (2) 生活援助

(利用料金)

第7条 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。また、訪問型サービス(従前相当)・訪問型サービスAを提供した場合の利用料の額は山形市が定める基準によるものとする。なお、指定訪問介護(訪問型サービス(従前相当)・訪問型サービスA)が法定代理受領サービスであるときは、利用者の支払う額は、介護保険負担割合証に基づく負担割合の額とする。

2 第8条に定める通常の事業の実施地域を越えて行うサービスを提供したときは通常の実施地域を越えた地点から下記のキロ数に応じて交通費を徴収する。

- 一 片道5キロメートル以下 500円
- 二 片道5キロメートルを越える 800円

3 利用者がサービス提供記録の閲覧を申し出、その複写物の交付を求めた場合コピー代として1枚につき10円を徴収する。

4 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に説明した上で、受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の指定訪問介護事業の実施地域は、山形市・天童市・上山市・東根市・寒河江市・山辺町・中山町・大石田町・村山市・白鷹町・尾花沢市全域とする。

2 訪問型サービス(従前相当)・訪問型サービスAの実施地域は、山形市・天童市・上山市・山辺町・中山町・寒河江市・新庄市・白鷹町・浪江町全域とする。

(緊急時における対応方法)

第9条 訪問介護員は、サービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置又は協力病院の診療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ものとする。

(秘密保持)

第 10 条 事業所の職員又は職員であった者は、正当な理由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ものとする。

- 2 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(苦情処理)

第 11 条 事業所は、指定訪問介護(訪問型サービス(従前相当)・訪問型サービス A)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の体制を確立するものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 12 条 事業所は、利用者に対する指定訪問介護(訪問型サービス(従前相当)・訪問型サービス A)の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する指定訪問介護(訪問型サービス(従前相当)・訪問型サービス A)の提供により損害を与えたときは、その損害を速やかに賠償するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 13 条 本事業所は、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開催するとともに、その結果について、訪問介護員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 訪問介護員等に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - (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。
- 2 事業所は、サービス提供中に、事業所職員又は養護者(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。

(ハラスメント防止に関する事項)

第 14 条 事業所は、いかなる場合においても、自分の地位や立場を利用して性的な関係を強要すること(セクシャルハラスメント)、上位の職員が下位の職員に対して、精神的な圧力をかけたり、不平等な労働を強要すること(パワーハラスメント)を禁ずる。

- 2 ハラスメント防止に関する事項は「ハラスメント防止規定」を作成し、遵守するものとする。

(記録等の整備)

第 15 条 事業所は、職員、設備、備品及び会計等に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する指定訪問介護(訪問型サービス(従前相当)・訪問型サービス A)の提供に関する諸記録は、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

(その他運営についての重要事項)

第 16 条 事業者は、職員の資的向上を図るため、研修の機会を設けるものとし、また、業務体制の整備を行うものとする。

- 2 事業所は、すべての訪問介護員に対し、健康診断等を定期的実施する。

(委任)

第 17 条 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、株式会社 c o c o l o 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。

(業務継続に向けた取り組み)

第18条 事業所は感染症や災害が発生した場合であっても必要なサービスが継続的に提供できるよう業務継続に向けた計画等の策定、研修、訓練(シュミレーション)を実施することとする。

附 則

この規程は、平成29年9月1日から施行する。

改定 平成30年10月15日

改定 平成30年11月1日

改定 令和1年5月27日

改定 令和1年7月1日

改定 令和2年2月10日

改定 令和3年1月1日

改定 令和3年5月1日

改定 令和3年6月1日

改定 令和3年9月1日

改定 令和3年11月1日

改定 令和3年12月1日

改定 令和4年5月1日

改定 令和4年11月1日

改定 令和5年4月1日

改定 令和6年4月1日

改定 令和6年8月1日

改定 令和6年10月11日