

花憩庵訪問介護センター運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人社団創生会が設置する花憩庵訪問介護センター（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業（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運営管理に関する事項を定め、要介護状態にある利用者に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業の実施に当っては、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ものとする。

2 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。

（事業の運営）

第3条 事業の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第4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 花憩庵訪問介護センター
- （2）所在地 岩手県胆沢郡金ヶ崎町西根谷来浦46番地1

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名
従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- （2）サービス提供責任者 サービス利用者40名につき1名以上
訪問介護の利用申し込みに係る調整、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。
- （3）訪問介護員等 3名以上
訪問介護計画に基づき事業の提供に当たる。
- （4）事務員 1名（兼務）
必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第6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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日、12月30日から1月3日を除く。
- （2）営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- （3）サービス提供時間 24時間（年中無休）
- （4）上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時

連絡が可能な体制とする。

（事業の内容）

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

（１）訪問介護計画の作成

（２）身体介護に関する内容

食事介助、入浴介助、排泄介助、清拭、その他の必要な身体の介護

（３）生活援助に関する内容

調理、洗濯、掃除、生活必需品の買い物、その他必要な家事

（利用料等）

第8条 事業を提供した場合の利用料の額は、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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生労働省告示第19号）」によるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

（１）事業所から片道15キロメートル未満 500円

（２）事業所から片道15キロメートル以上 700円

3 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9条 通常の事業の実施地域は、金ヶ崎町、奥州市及び北上市の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第10条 従業者は、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、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講ずるとともに管理者に報告する。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ものとする。

2 事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 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をするものとする。

4 事業所は、利用者に対する事業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。

（苦情処理）

第11条 事業所は、事業の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

（個人情報の保護）

第 12 条 利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 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。

3 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。

（衛生管理等）

第 13 条 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に、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（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を概ね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（2）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

（3）事業所において、従業者に対し、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実施する。

（虐待の防止に関する事項）

第 14 条 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、従業者に周知徹底を図る。

（2）虐待の防止のための指針を整備する。

（3）従業者に対し、虐待の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、当該事業所従業者又は養護者（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。

（業務継続計画の策定等）

第 15 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。

（地域との連携等）

第 16 条 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して事業を提

供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても事業の提供を行うよう努めるものとする。

（その他運営についての留意事項）

第 17 条 事業所は、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けることとする。また、業務体制を整備するとともに認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

（１）採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

（２）継続研修 年 4 回

2 事業所は、ハラスメントにより従業員の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、事業に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人社団創生会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、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。