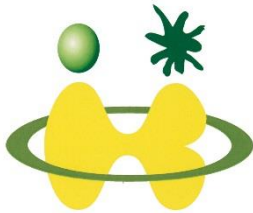


医療法人 光風会

日常生活支援総合事業

運営規定

なきじん指定訪問介護事業所



〒905-0428

沖縄県国頭郡今帰仁村字今泊 307 番地

電話番号 0980-56-1111

なきじん指定訪問介護事業所 運営規程

<介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業>

(事業の目的)

第1条 医療法人光風会が開設するなきじん指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業（以下「第1号訪問事業」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訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要支援者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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 第1号訪問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。

(事業所の名称等)

第3条 第1号訪問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。

- 一 名称 なきじん指定訪問介護事業所
- 二 所在地 沖縄県国頭郡今帰仁村字今泊 307 番地（介護老人保健施設和光園内）

(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。

- 一 管理者 介護福祉士1名
管理者は、事業所の従業者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 介護福祉士2名
サービス提供責任者は、事業所に対する事業の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、介護予防サービス計画の作成等を行う。
- 三 訪問介護員等（常勤） 2名
（非常勤） 5名以上
訪問介護員等は、第1号訪問事業の提供に当たる。

(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。

- 一 営業日 月曜日から日曜日までとする。
- 二 営業時間 7:00～20:00（窓口受付：月曜日～金曜日 8:30～17:30）
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- 四 暴風警報が発令され、当該地域において路線バスの運行が停止または停止することが明らかな場合には、訪問介護員の派遣を中止する。

(第1号訪問事業の利用料等)

第6条 事業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し、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額または2割とする。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う第1号訪問事業に要した交通費は、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、次の額を徴収する。

- 一 事業所から、片道おおむね2km以上10km未満 100円
- 二 事業所から、片道おおむね10km以上 200円

三 前項の費用の支払を受ける場合には、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7条 通常の第1号訪問事業の実施地域は、今帰仁村、本部町の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第8条 訪問介護員等は、第1号訪問事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医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。

（苦情処理）

第9条 管理者は、提供した第1号訪問事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

（事故発生時の対応）

- 第10条 事業所は、利用者に対するサービス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、介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
 - 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（守秘義務及び個人情報の保護）

- 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」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所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。

（ハラスメント対策強化）

第12条 当事業所は、適切な訪問介護サービスを提供する観点から、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職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なければならない。

（虐待防止に関する事項）

- 第13条 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止のための次の措置を講じるものとする。
- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のための必要な措置
- 2 当事業所は、サービス提供中に、職員または養護者（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14条 当事業所は、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なければならない。

- 2 当事業所は、職員に対し、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しなければならない。
- 3 当事業所は、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ものとする。

(衛生管理等)

第15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6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について周知徹底を図る。
- 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、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。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための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か月以内
- 二 継続研修 定期事務所内研修及び県内外の研修
 - 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。
 - 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28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。

この規程は、令和6年5月1日から施行する。