株式会社そよかぜ　そよかぜ釧路ケアセンター

指定訪問介護・訪問型サービス(訪問介護相当型)事業運営規程

第 1 条(事業の目的)

株式会社そよかぜが開設するそよかぜ釧路ケアセンター（以下、「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業及び訪問型サービス（訪問介護相当型）事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために、事業所の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養成研修の修了者（以下、「訪問介護員等」という。）が要介護状態・要支援状態等にある利用者（以下、利用者という。）に対し適正な指定訪問介護及び訪問型サービス（訪問介護相当）（以下両事業を合わせて「訪問介護等」という。）を提供することを目的とする。

第 2 条(運営の方針)

1　指定訪問介護の事業の基本方針として、訪問介護員等は利用者の心身の特性、とりまく環境及びご希望等の把握に努め利用者が可能な限りその居宅において有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴排泄、食事等の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2　指定訪問介護の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、居宅介護支援事業所、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。

3　訪問型サービス（訪問介護相当型）事業の基本方針として、関係市町村、地域包括支援センター、介護予防支援事業所、地域の保健・医療・福祉との綿密な連携を図り、利用者の心身機能の改善、環境整備を通じて、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。

4　訪問型サービス（訪問介護相当型）事業の実施に当たっては、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、効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者の出来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。

第 3 条(事業所の名称等)

事業を行う事業所の名称及び住所地は、次のとおりとする。

(1) 名称　　そよかぜ釧路ケアセンター

(2) 所在地　　北海道釧路郡釧路町中央 4 丁目 1 番地 1

第 4 条(職員の職種、員数及び職務の内容)

事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者

常勤 1 名(サービス提供責任者と兼務)

(2) サービス提供責任者

常勤２名(うち１名は管理者と兼務)　非常勤１名

サービス提供責任者は、次に掲げる業務を行う。

ア　訪問介護計画書・訪問型サービス計画書の作成・変更等を行い、利用の申し込みに係る調整をすること。

イ　利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。

ウ　サービス担当者会議への出席等により、利用者に関する情報を居宅介護支援事業者等と共有するなどの連携をすること。

エ　訪問介護員等に対し、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こと。

オ　訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理、研修及び技術指導その他サービス内容の管理をすること。

(3) 訪問介護員等

常勤０名　非常勤９名

訪問介護員等は、訪問介護等の提供に当たるとともに、利用者の状況・特記事項等をサービス提供責任者に対して報告する。

第５条(営業日及び営業時間)

事業所の営業日・営業時間及びサービス受付営業日・営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日

365 日

サービス受付は、月曜日～金曜日(祝祭日・年末年始を除く)とする。

(2) 営業時間

24 時間(転送電話により 24 時間連絡が可能な大切をとるものとする。)

サービス受付は、午前９時～午後６時とする。

第６条(事業の内容)

1　指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

(1) 身体介護

排泄介助、食事介助、専門的配慮をもって行う調理、清拭・部分浴・全身浴の介助、洗面等の介助、更衣介助、体位交換・移乗・移動介助、通院・外出介助、起床・就寝介助、服薬確認等

(2) 生活援助

掃除、洗濯、ベットメイク、衣類の整理、被服の補修、調理、配下膳、買い物、薬の受け取り等

なお、本人の日常生活の援助に属しないと判断される行為は含まれないものとする。

(3) 通院等のための乗降介助

2　訪問型サービス(訪問介護操作右)の内容は、前項の指定訪問介護の内容と同様とする。

第７条(利用料その他の費用の額)

1　　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し、指定訪問介護が法定代

理受領サービスであるときは、利用者の利用者負担割合証に記載された率を乗じて得た額とする。指定訪問介護が法定代理受領に該当しないサービスであるときは、その全額とする。

2　訪問型サービス（訪問介護相当）を提供した場合の利用料の額は、市町村長が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の利用者負担割合証に記載された率を乗じて得た額とする。サービスが法定代理受領に該当しないサービスであるときは、その全額とする。

3　前２項に定める費用のほか､事業所は次の費用の支払いを利用者から受けることができるものとする。

(1) 第９条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所と利用者宅までの訪問経路の区間で、サービス提供地域以外の区間での【１０円/km】として計算した燃料代は利用者が負担する。

(2) 通院･外出介助などで､公共交通機関を利用する際は､同乗する事業所の訪問介護員等分を含む公共交通機関利用実費を利用者が負担する。この場合､片道のみのサービス提供であっても､往復における交通費とする。

(3) 指定訪問介護等を提供するため、やむを得ず有料駐車場等を使用する場合には、その駐車場代は利用者が負担する。

(4) 利用者の容態の急変等、必要かつやむを得ない事情の場合を除き、利用者の都合によりサービス実施予定の２４時間以内にサービスの中止の申し出（キャンセル）があったときはキャンセル料として介護報酬の告示上の額の１割の額を受領することができるものとする。

4　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を文章に署名(記名押印)を受けることとする。

第８条(緊急時等における対応方法)

1　訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供中に又は事業の提供により、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに救急隊、主治医、市町村、利用者に係る居宅介護支援事業所、ご家族等に連絡する等の措置を講じるものとする。

2　事業所は、指定訪問介護の提供に際して、利用者のけがや体調の急変、その他必要な事態があった場合は、主治医及び家族等への連絡等の適切な措置を迅速に講じるものとする。

3　事業所は、指定訪問介護の提供に際して、事業所の咳に帰すべき事由により、利用者又はその家族等の生命、身体、財産又は名誉に損害を及ぼした場合は、その損害を倍しようする責任を負うものとする。ただし、当該損害の発生が当事業所の責にあると言い難い場合は、この限りではない。

4　事業所は、指定訪問介護の提供に際して事故が発生した場合、事故の状況及び講じた処置についての記録を作成し５年間保管するものとする。

5　事業所は、事故が発生した場合は、事故の原因を解明し再発防止のための適切な対策を講じるものとする。

第９条(通常の事業の実施地域)

事業所の通常の事業の実施地域は、釧路市(旧音別町除く)、釧路町及び白糠町とする。

第 10 条(虐待防止のための措置)

1　事業所は、虐待の防止をはかるため、次の体制を有するものとする。

(1) 虐待の防止のための措置に関する責任者として、管理者を充てる。

(2) 管理者及びサービス提供責任者を構成員といる逆位防止検討委員会を設置し、次の事項を検討する。

a. 虐待防止委員会その他事業所内の組織に関すること

b. 虐待防止のための指針の整備に関すること

c. 虐待暴威のための職員研修に関すること

d. 虐待暴威について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること

e. 従業者が虐待等(虐待及び虐待を疑うべき事案)を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること

f. 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること

g. 事業所は、従業者に対する虐待防止のための研修を、定期的(年 1 回以上)に実施するとともに、新規に職員を採用した際には、当該職員に対し虐待防止のための研修を行う。

2　事業所において虐待等が発生した場合の対応方法は、次のとおりとする。

(1) 従業者は、虐待等を発見した場合は、速やかにこれを虐待防止委員会の構成員に報告するものとする。

(2) 前号の報告を受けた構成員は、ただちにこれを管理者に報告し、管理者は、速やかに虐待防止委員会を招集し、市町村への通報内容、事実関係の確認、虐待等を受けた者に対する保護の方策を検討する。

(3) 虐待防止委員会は、事実関係の確認の結果を受けて、その内容を分析し、再発防止策を検討する。

第 11 条(その他運営についての留意時期右)

1　事業所は、すべての訪問介護等(登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ)に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、そのための業務体制を整備する。

(1) 採用時研修　　採用後 1 ケ月以内

(2) 継続研修　　年 3 回以上

2　事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、設備及び備品などについて衛生的な管理に努めるものとする。

3　事業所は、指定訪問介護等を提供した際には、その提供日時、連絡事項、提供の内容等を具体的に記録するものとする。

4　訪問介護員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

5　事業所は、訪問介護員等であった者に、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るべき旨を、従業者との雇用の契約の内容に含むものとする。

6　この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社そよかぜ代表取締役と事業所の管理

者との協議によって定めるものとする。

附則　　この規程は、令和０７年０７月０１日から施行する