

訪問介護ステーションいろは

運営規程

（趣旨）

第1条 この運営規程において、株式会社シナジーが実施する指定訪問介護及び指定介護予防型訪問サービス（以下、「指定訪問介護」という。）事業所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るもの。

（事業の目的）

第2条 指定訪問介護の事業は要介護状態又は要支援状態（以下、「要介護状態等」という。）となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、その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に支援することを目的とする。

（運営の方針）

第3条 本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。

- (1) 指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- (2) 事業者自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (3) 指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- (4) 指定訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (5) 指定訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- (6) 指定訪問介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- (7) 指定訪問介護の提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護（身体介護）又は調理、洗濯、掃除等の家事（生活援助）を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏しないようにする。

- (8) 指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護員等に、その同居家族である利用者に対する訪問介護の提供をさせないものとする。
- 2 事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。
- 3 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

（サービス提供困難時の対応）

第4条 利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者にかかる居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定訪問介護事業者等の紹介その他の必要な措置を講じるものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第5条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 訪問介護ステーションいろは
- (2) 所在地 静岡県磐田市前野 2890-2

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第6条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者 1 名以上
サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成及び説明を行うほか、指定訪問介護の利用申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当たる。
- (3) 訪問介護員等 2.5 以上
訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。
- (4) 事務職員 必要に応じて配置する
事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第7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：月曜日から日曜日までとする。
（ただし 12/31～1/3 までを除く）

- ② 営業時間：8時から17時までとする。
(サービス提供時間については応相談)

(訪問介護計画)

第8条 指定訪問介護の提供を開始する際には、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、提供するサービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス及びサービスの内容等を記載した訪問介護計画を個別に作成する。

- 2 訪問介護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
- 3 訪問介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。
- 4 訪問介護計画を作成した際には、当該訪問介護計画を利用者に交付する。
- 5 訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行う。

(指定訪問介護の内容)

第9条 指定訪問介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 身体介護

食事・入浴・排泄・更衣・身体整容・体位変換・移動、移乗・服薬・起床、就寝 などの介助

(2) 生活援助

買い物、薬の受け取り・調理・掃除・洗濯・日常支援（ゴミ捨て、ベッドメイクなど） などの援助

(指定訪問介護の利用料及びその他の費用の額)

第10条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は別表のとおり厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に応じた額とする。

- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、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。

・実施地域を超えた地点から片道 30 円/km（ガソリン代、実費相当額）

- 3 前二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。

- 4 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の事業の実施地域は、磐田市、袋井市一部（浅羽地域、袋井駅周辺）、浜松市中央区とする。

（緊急時又は事故発生時における対応方法）

第12条 事業所及びその従業者は、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、又は事故が発生したときは、速やかにあらかじめ定められた医療機関に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。）、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しなければならない。

- 2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

（虐待防止に関する事項）

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の配置

- 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。

（身体拘束の禁止）

第14条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う際には、本人又は家族に対して、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容

態及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

（ハラスメント対策の強化に関する事項）

第 15 条 事業所は、指定訪問介護の提供を確保する観点から、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、従業員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るものとする。

（衛生管理等）

第 16 条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うものとする。

2 事業所は、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

3 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、次の次号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的を開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る
- (2) 感染症の予防及びまん延の対策、指針を整備する
- (3) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施

（業務継続計画の策定等）

第 17 条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定訪問介護[指定介護予防型訪問サービス]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。

- (1) 事業所は、従業員に対して業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施するものとする。
- (2) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しをおこない、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（居宅介護支援事業者との連携）

第 18 条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、必要な情報を提供することとする。

（利用者に関する市町村への通知）

第 19 条 事業所は、利用者が正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村に通知することとする。

（利益供与の禁止）

第 20 条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

（秘密保持）

第 21 条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 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る旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

（苦情処理）

第 22 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、従業者で検討会議を行い、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。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

（第三者評価実施状況）

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施していません。

（その他運営に関する重要事項）

第 23 条 事業所は、すべての訪問介護員等（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、研修計画は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。

① 採用時研修 採用後 3 カ月以内

② 継続研修 年 1 回

- 2 訪問介護員等は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業者は、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、訪問介護員等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、訪問介護員等との雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は、指定訪問介護[指定介護予防型訪問サービス]に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から 5 年間保存するものとする。
- 5 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シナジー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 8 年 4 月 1 日から施行する。(訪問介護)

この規定は令和 8 年 5 月 7 日から施行する。(介護予防訪問介護相当サービス)

この規定は令和 8 年 10 月 1 日から施行する。