

指定訪問介護 指定訪問介護相当サービス マウントバード訪問介護 運営規程

第1条（事業の目的）

株式会社マウントバードが運営するマウントバード訪問介護（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定訪問介護相当サービス（以下「指定訪問介護等」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

第2条（運営方針）

事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、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ことにより、利用者の心身機能の維持回復を図る。

- 2 事業の実施には、訪問介護員等があたるとともに関係市町村、地域包括支援センター、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。

第3条（事業所の名称等）

名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称：マウントバード訪問介護
- (2) 所在地：千葉県千葉市花見川区千種町231

第4条（職員の職種、員数、及び職務内容）

- (1) 管理者：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。
- (2) サービス提供責任者：1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等の利用の申し込みに係わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画等の作成を行う。
- (3) 訪問介護員：常勤換算法で2.5名以上（サービス提供責任者を含む。）
訪問介護員等は、訪問介護計画等に基づき、指定訪問介護等の提供に当たる。

第5条（営業日及び営業時間）

- (1) 事業所の営業日：月曜日～金曜日（12月29日～1月3日は除く）
- (2) 事業所の営業時間：9：00～18：00
ただし電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- (3) サービス提供日：毎日とする。
- (4) サービス提供時間：0：00～24：00（24時間）

第6条（指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等）

指定訪問介護等の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙重要事項説明書によるものとし、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスである時は、負担割合証に記載された割合の額とする。

（1）指定訪問介護及び指定訪問介護相当サービス

- ア 身体介護・・・排泄・食事・清拭・入浴・体位変換・移動・移動介助・外出介助等
- イ 生活援助・・・調理・洗濯・掃除・買い物等

- 2 指定訪問介護等の提供に当たっては、利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、サービス提供責任者が作成する訪問介護計画等に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うものとする。
- 3 指定訪問介護等の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又は家族に対して、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行った上で、利用契約を締結するものとする。
- 4 次条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、その実額を徴収する。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。
 - （1）通常の事業の実施地域から、片道おおむね5 km未満 1, 000円
 - （2）通常の事業の実施地域から、片道おおむね5 km以上 1, 500円
- 5 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を受けるものとする。

第7条（通常の事業の実施地域）

原則として千葉市内とする。

第8条（緊急時等における対応方法）

訪問介護員等は、指定訪問介護等の実施中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は速やかに主治医に連絡を行い、利用者の緊急時の症状・疾患の初期症状・薬の副作用の症状・計測の内容と緊急時データを伝え、指示を仰ぎ必要な措置を講ずるとともに家族及び管理者に報告しなければならないものとする。

- 2 訪問介護員等は、指定訪問介護等の実施中に、天災その他災害が発生した場合、必要により利用者の避難等の措置を講じる他、管理者等に連絡の上、その指示に従うものとする。

第9条（個人情報保護）

事業所は、利用者又は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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

第10条（衛生管理等）

事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。

2 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断等の必要な管理を行うとともに、感染症等に関する基礎知識の習得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（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。）をおおむね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。

第11条（苦情処理）

利用者やその家族及び居宅介護支援事業所からの訪問介護員等についての苦情には、迅速かつ適切に対応すると共に、改善を要する場合には、速やかに処置を講ずるものとする。

第12条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者に関わる居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。

3 事業者は、利用者に対する指定訪問介護等の提供により、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わなければならない。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

第13条（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

（1）虐待防止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設置

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。

第14条（業務継続計画の策定等）

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〔指定予防訪問事業〕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。

第15条（身体拘束）

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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

第16条（記録の整備及び保存）

従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 利用者に対する指定訪問介護等の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存するものとする。

第17条（その他運営に関する重要事項）

事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るため及び高齢者虐待の防止を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとする。

（1）採用時研修：6ヶ月以内

（2）継続研修：随時

- 2 訪問介護員等は、勤務中常に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び利用者から求められた時は、これを提示するものとする。
- 3 利用者サービスを利用させることの対償として、居宅介護支援事業所又はその従業者に対して、金品その他財産上の利益を供与してはならないものとする。
- 4 訪問介護計画等の作成又は変更及び指定訪問介護等の提供に関し、利用者やその家族から、金品その他財産上の利益を収受してはならないものとする。
- 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マウントボードが定めるものとする。

（附則）

本運営規程は、平成23年1月1日から施行する。

本運営規程は、一部改正し、平成29年1月1日から施行する。

本運営規程は、一部改正し、平成29年5月1日から施行する。

本運営規程は、一部改正し、令和6年4月1日から施行する。