

指定訪問介護事業所

指定介護予防型訪問サービス事業所

訪問介護ステーション アップル事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人 仁勇会が開設する指定訪問介護事業所「訪問介護ステーション アップル」(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等が、要介護状態(介護予防にあっては要支援状態)にある利用者に対し、適正な訪問介護〔介護予防型訪問サービス〕を提供することを目的とする。

(指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、ご利用者の意思及び人格を尊重して、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 指定訪問介護事業所の訪問介護員等は、ご利用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訪問介護計画を作成し、計画に沿って、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。

3 指定介護予防型訪問サービス事業所の訪問介護員等は、ご利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう介護予防型訪問サービス計画を作成し、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、ご利用者の心身機能の維持回復を図り、もってご利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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 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) 包括名称 在宅支援センター アップル
- (2) 名称 訪問介護ステーション アップル
- (3) 所在地 松山市古三津4丁目625番地

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人(常勤職員1人)

管理者は、事業所の職員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 2人(常勤職員2人)

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕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、訪問介護計画〔介護予防型訪問サービス計画〕の作成等を行う。

(3) 訪問介護員 6人(常勤職員4人、非常勤職員2人)

訪問介護員は、訪問介護〔介護予防型訪問サービス〕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。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

但し、12月31日より1月3日は休業とする。

(2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

(3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(訪問介護〔介護予防型訪問サービス〕の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護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、指定介護予防型訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、松山市が要綱で定める額によるものとし、当該訪問介護〔介護予防型訪問サービス〕が法定代理受領サービスであるときは、負担割合に応じて1～3割の額とする。

(1) 身体介護

(2) 生活援助

2 第8条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護〔介護予防型訪問サービス〕に公共交通機関を使用する場合の交通費は、その実費を徴収する。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、ご利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、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。

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、訪問介護〔介護予防型訪問サービス〕を実施中に、ご利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。また、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じるものとする。

2 指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供により事故が発生した場合は、ご利用者の所在する市町村、利用者の家族、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、必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第8条 指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供に係るご利用者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じるものとする。

(通常の実業の実施地域)

第9条 通常の実業の実施地域は、松山市城西地区（松山市地域包括支援センター三津浜、垣生・余土、生石・味生、味酒・清水、雄郡・新玉、城北の担当地区）*島しょ部を除く区域とする。

(個人情報の保護)

第10条 事業所は、ご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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得たご利用者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必要に応じてご利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待の防止)

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、事業所における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こと。

2 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

3 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施すること。

4 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 事業所は、職員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。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(2) 継続研修 経験に応じて随時開催

2 職員は、職務上知り得たご利用者又はそのご家族の情報を正当な理由なく第三者に漏らさない。

3 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、医療法人仁勇会と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

4 ご利用者に対する訪問介護（介護予防型訪問サービス）の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間は保存するものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。