

運 営 規 程

○指定訪問介護

○指定介護予防訪問サービス

○指定生活支援訪問サービス

株式会社てんまると

訪問介護てんまると

運 営 規 程

指定訪問介護・指定介護予防訪問サービス・指定生活支援訪問サービス

(事業の目的)

第1条 株式会社てんまるっとが開設する「訪問介護てんまるっと」(以下「事業所」という)が行う指定訪問介護及び介護予防訪問サービス、生活支援訪問サービスの事業(以下「事業」という)の適切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、事業所の訪問介護員等が、事業対象者、要支援、要介護状態にある利用者に対し、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう適正な指定訪問介護、指定介護予防訪問サービス、指定生活支援訪問サービス(以下「訪問介護等」という)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定訪問介護及び指定介護予防訪問サービスの提供にあたっては、事業所の訪問介護員等は、高齢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ものとする。事業の実施に当たっては、関係市区町村、居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者、その他保険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。

2 指定生活支援訪問サービスの提供にあたっては、事業所の従業者は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、調理・洗濯・掃除等の生活支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持または向上に努めるものとする。また、事業の実施に当たっては、浜松市、介護予防支援事業者、その他保険医療サービス、他の第一号事業サービス事業者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)名称 訪問介護てんまるっと
- (2)所在地 静岡県浜松市天竜区二俣町鹿島107

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人

管理者は、訪問介護員等の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

(2) サービス提供責任者 1人以上

訪問介護でんまるっとに対する指定訪問介護の利用の申込みにかかる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画、介護予防訪問サービス計画、生活支援訪問サービス計画(以下「訪問介護計画等」という)の作成を行う。

(3) 訪問介護員等 3人以上(管理者兼サービス提供責任者含む)

訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供に当たる。

(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等は、次のとおりとする。

(1)営業日 月曜日～金曜日(祝日、12月30日～1月3日を除く)

(2)営業時間 08:30～17:30

(3)サービス提供日 年中無休

(4)サービス提供時間 24時間体制

(指定訪問介護の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は介護報酬告示上の額とし、介護予防訪問サービス及び生活支援訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、浜松市の要綱に定めた額とする。そのサービスが法廷受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担(10割)となる。

2 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したうえで支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

3 訪問介護等の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、生活支援訪問サービスは生活援助のみとする。

(1) 身体介護(食事介助、排泄介助、入浴介助、着替介助 等)

(2) 生活援助(掃除、洗濯、食事の支度、買い物 等)

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、訪問介護等の提供中に、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、管理者に報告するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、浜松市天竜区、浜松市浜北区、浜松市北区とする。

(状況把握)

第9条 訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たっては、利用者に係る地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所が開催するサービス担当者会議等を通じて利用者の心身の状況、その置かれている環境の把握に努める。かつ、地域での他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

(虐待防止)

第10条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待防止のため、次の措置を講ずるものとする。

- 1 定期的に開催する虐待防止委員会において虐待の防止のための対策を検討し、その結果について事業所職員に周知徹底する。
- 2 虐待防止に関する指針を整備する。
- 3 事業所職員に対し、虐待防止のための研修を開催する。
- 4 上記の措置を適切に実施するための担当者を選定する。

(衛生管理等)

第11条 事業者は、訪問介護員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

- 2 事業者は、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。

(訪問介護計画等について)

第12条 サービス提供責任者は、利用者に指定訪問介護等を提供するに当たり、訪問介護計画等を作成する。

- 2 訪問介護計画作成に当たっては、介護支援専門員の作成する居宅サービス計画又は、介護予防サービス計画の内容に沿って作成する。
- 3 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して、説明し利用者の同意を受ける。
- 4 サービス提供責任者は、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。

(苦情処理)

第13条 事業所は、提供した指定訪問介護等に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために下記の苦情の窓口を設置する。

* 訪問介護てんまるっと 電話 053-589-5565 担当 管理者

- 2 前項の窓口にて苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供した指定訪問介護等に関し、市区町村が行う文書その他の物件提出もしくは

提示の求め又は、当該市区町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市区町村が行う調査に協力するとともに、市区町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。また市区町村から求めがあった場合は、前述の改善の内容を市区町村に報告する。

（事故発生時の処置）

第14条 事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

- 2 利用者に対する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は、損害賠償を速やかに行う。また、市町村、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又は介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

（記録の整備）

第15条 事業所は、利用者に対する訪問介護等の提供に関する下記の記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

- ・訪問介護計画等
- ・提供した具体的なサービス内容等の記録
- ・市区町村への通知に係る記録
- ・苦情の内容等の記録
- ・事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

（その他運営についての重要事項）

第16条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務の体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 採用後研修 3か月以内
- 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為、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を、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適宜株式会社てんまると訪問介護てんまると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6年 4 月 1 日から施行する。

