

指定訪問介護及び第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス） 訪問介護メディカルガーデン松阪 運営規程

（趣旨）

第1条 この規程はメディカルガーデン志摩株式会社が開設する訪問介護メディカルガーデン松阪（以下「事業所」と云う。）が行う指定訪問介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業における第1号訪問事業であって介護予防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、介護福祉士又は介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等（以下訪問介護員という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適切な指定訪問介護等を提供することを趣旨とする。

（事業の目的及び運営の方針）

第2条 利用者の心身の状況等を踏まえて、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

（事業所の名称等及び所在地）

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。

- 一 名称 訪問介護メディカルガーデン松阪
- 二 所在地 三重県松阪市大津町849番地

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 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。

- 一 管理者 1名（常勤 サービス提供責任者を兼務）

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。

- 二 サービス提供責任者 1名（常勤 管理者と兼務）以上

サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成・変更を行い、利用の申し込みに係る調整をすること。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し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること。訪問介護員に対し、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。訪問介護員の能力や希望をふまえた業務管理、研修、技術指導その他サービ

ス内容の管理について必要な業務等を実施すること、等々を行う。

三 訪問介護員等 5名以上（常勤換算人数として）

訪問介護員等は、訪問介護計画及び訪問型サービス計画に基づき、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は、次のとおりとする。

- 一 営業日 休日なし
- 二 営業時間 20時間（06時～02時）
- 三 電話等により、24時間対応が可能な体制をとる

（指定訪問介護の内容）

第6条 指定訪問介護等の内容は次のとおりとし、居宅サービス計画または介護予防サービス計画若しくは介護予防ケアマネジメントによるプランに基づいてサービスを提供する

- 一 身体介護 食事介助、排せつ介助、入浴（清拭）介助、着替・整容介助、体位交換、その他
- 二 生活援助 食事の支度、掃除、洗濯、買い物、その他

（利用料等）

第7条 指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額及び松阪市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱で規定する額とし、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、その額の法令に定められた負担割合とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、松阪市大津町の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 訪問介護員等は、指定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じる。

- 2 前項の処置を講じた場合には、管理者に報告する。

（事故発生時の対応）

第10条 指定訪問介護等の提供により、利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町、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を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 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、その完結の日から2年間保存する。

3 利用者に対して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。

(非常災害対策)

第11条 震災、風水害、火災その他の災害（以下「非常災害」という。）に対処するため、非常災害の発生時の安全確保のために必要な行動手順、関係機関への通報及び連絡体制等を定めた計画を作成し、必要に応じ訓練を行う。

2 前項で作成した計画について、定期的に従業者に周知する。

(相談・苦情対応)

第12条 利用者及びその家族からの相談、苦情等を受ける窓口を設置し、指定訪問介護等に関する相談、苦情等に対して迅速かつ適切に対応する。

2 前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第13条 利用者の人権の擁護・虐待発生または再発を防止するため次の措置を講じる。

一 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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

二 虐待を防止するための指針の整備。

三 虐待を防止するための定期的な研修の実施。

四 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 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、速やかに市町に通報するものとする。

(身体的拘束の廃止)

第14条 事業所は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

ただし、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には、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

一 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第15条 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等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 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 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。

(その他運営についての留意事項)

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、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後6ヶ月以内

二 継続研修 年1回以上

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。また、従業者であったものが、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持するため、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べき旨を、雇用契約の内容に明記する。

3 利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合には当該家族の同意を予め文書によって得る。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はメディカルガーデン志摩株式会社と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成30年6月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成30年9月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和4年11月10日から施行する。

附 則 この規程は、令和5年9月10日から施行する。

附 則 この規程は、令和6年4月1日から施行する。