

## 訪問介護ステーション無花果(Mukaka) 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は指定訪問介護事業（以下「訪問介護事業」という。）を行う訪問介護ステーション無花果(Mukaka)（以下「事業所」という。）の運営について、必要な事項を定めるものとする。

### (運営の方針)

第2条 訪問介護事業は、要介護となった場合においても、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生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復、生活機能の維持又は向上を図ることを目的とする。

2 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

### (名称及び位置)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 訪問介護ステーション無花果 (Mukaka)

所在地 山口県岩国市牛野谷町1丁目5番25号

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に次の職員を置く。

- (1) 管理者及び主任サービス提供責任者 1人(常勤 1人)
- (2) サービス提供責任者 3人(非常勤 3人)
- (3) 訪問介護員 20人(非常勤 20人)
- (4) 事務員 1人(非常勤 1人)

2 職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は職員および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている訪問介護事業の実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- (2) 主任サービス提供責任者はサービス提供責任者の代行での利用者対応、担当者会議への出席、サービス提供責任者への研修を計画実施し、資質向上を図る。
- (3) サービス提供責任者は、訪問介護事業の利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- (4) 訪問介護員は、訪問介護計画に基づき訪問介護事業等の提供に当たる。
- (5) 事務員は、経理、雑務等。

### (営業日及び営業時間等)

第5条 営業日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日及び12月30日から翌年の1月3日までの日を除く期間とする。

2 営業時間は、午前8時30分から午後17時00分までとする。

3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とし、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

4 通常の事業の実施地域を岩国市及び和木町（離島を除く）とする。

(事業の内容及び利用料)

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、介護報酬の告示上の額とし、指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割、3割(介護保険負担割合証)の額とする。

2 事業所は介護職員等の賃金改善等を実施しているものとして都道府県知事に届出をし下記の表に掲げる加算及び規定区分に従い、所定単位数に加算する。当該加算は、介護職員等の待遇改善、総合的な職場環境の改善による職員の定着促進、経験・技能のある職員の充実等を目的とした加算である。

・介護職員等処遇改善関係加算

2024年 5月31日迄	2024年 6月1日以降	区分	加算率
<input checked="" type="checkbox"/>		介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	1月の算定単位数合計×13.7%
<input checked="" type="checkbox"/>		介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	1月の算定単位数合計×6.3%
<input checked="" type="checkbox"/>		介護職員等ベースアップ等支援加算	1月の算定単位数合計×2.4%
	<input checked="" type="checkbox"/>	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	1月の算定単位数合計×24.5%

事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

(1) 訪問介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

①排泄・食事介助

②清拭・入浴・身体整容

③体位変換

④移動・移乗介助、外出介助

⑤その他の必要な身体介護

(3) 生活援助に関する内容

①調理

②衣類の洗濯、補修

③住居の掃除、整理整頓

④生活必需品の買い物

⑤その他必要な家事

3 交通費 通常の事業の実施地域を超えて訪問する場合は、実施地域を超えた地点から目的地までの区間における往復の公共交通機関利用実費、または自動車時の経費「20円/km」(消費税別)、有料道路代、通行料となるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第7条 緊急時の対応方法は、次のとおりとする。

(1) 契約時に当事業所の「緊急事態に対応するための連絡カード」2部、ご本人様・ご家族様に記入していただき、1部ずつ保管するものとする。変更時には速やかに連絡いただき、担当サービス提供責任者が作成する。ご本人様宅にある、当事業所のサービス提供表ファイルの表紙の裏に添付する。変更する都度、更新し訪問介護員に情報共有する。

(2) 「緊急事態に対応するための連絡カード」の最新のものに従うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第8条 事業者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の提供を継続的に実施するため、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。

(2) 事業者は従業者に対し、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

に実施する。  
(3) 事業者は、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。  
(衛生管理等)

第9条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

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。

3 事業者は、当該事業所において感染症及び食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

4 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努める。

(身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為)

第10条 事業者は、指定訪問介護の提供に当たっては、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。

2 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、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。

3 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、切迫性・非代替性・一時性に留意して、必要最低限の範囲内で行うとともに、身体的拘束等の廃止に向けての取り組みを積極的に行う。

4 事業者は、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。

(1) 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事ができるものとする。)を1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) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 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

に実施する。  
(採用時及び年2回以上)

(個人情報

の保護及び秘密の保持等)  
第11条 事業者は利用者及びその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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 従業者は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

3 事業者は、事業所の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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 サービス担当者会議(地域ケア会議を含む)等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得る。

(苦情等への対処)

第12条 事業者は、提供した指定訪問介護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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとし、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。

2 事業者は、提供した指定訪問介護に関し、市区町村等が行う文書その他の案件の提出若しくは提示の求め又は当該市区町村等の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び利用者又は家族からの苦情に対して市区町村等が行う調査に協力するとともに、市区町村等からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。また市区町村等からの求めがあった場合には、その改善の内容を市区町村等に報告する。

3 事業者は、提供した指定訪問介護に係る利用者又は家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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、国民健康保険連合会からの求めがあった場合には、その改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(地域との連携等)

第13条 事業者は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の物に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努める。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 虐待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事が出来るものとする。)を1月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 高齢者虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。(採用時及び年2回以上)
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業者の従業員又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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、速やかにこれを市区町村等に通報する。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業者は、利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、従業員の勤務体制を定めておくものとする。また、従業員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

(3) 事業者は、適切な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指定訪問介護等の就業環境が害される事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。

2 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。また、重要事項を記載したファイル等を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができるものとする。

3 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社 La.Figue 代表取締役と事業所の

管理者との協議に基づいて定める。

#### 附 則

この規程は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 29 年 11 月 2 日から施行する。

この規定は、平成 29 年 12 月 15 日から施行する。

この規定は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。