

さくらケアセンター 指定訪問介護〔第1号訪問事業〕事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社さくらが開設する指定訪問介護事業所「さくらケアセンター」（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護〔第1号訪問事業〕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（または要支援状態）にある利用者に対し、適正な指定訪問介護〔第1号訪問事業〕を提供することを目的とする。

(指定訪問介護〔第1号訪問事業〕運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に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、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 第1号訪問事業所の訪問介護員等は、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、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、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって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。

- 一 名称 さくらケアセンター
- 二 所在地 埼玉県春日部市大場748番1

(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。

- 一 管理者 1人（常勤職員1人 ～サービス提供責任者を兼ねる～）
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、自らも指定訪問介護〔第1号訪問事業〕サービスの提供に当たるものとする。
- 二 サービス提供責任者 3人以上（1人は管理者を兼ねる）
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護〔第1号訪問事業〕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〔第1号訪問事業計画〕の作成等を行う。
- 三 訪問介護員 10人以上

訪問介護員は、指定訪問介護〔第1号訪問事業〕の提供に当たる。

四 事務職員 1人（非常勤職員）

事務職員は、必要な事務を行う。

（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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 9時から18時までとする。
- 三 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。
- 四 サービス提供時間 24時間

（指定訪問介護〔第1号訪問事業〕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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、基準額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

- 一 身体介護
 - 二 生活援助
- 2 第1号訪問事業の内容は次のとおりとし、第1号訪問事業を提供した場合の利用料の額は、「春日部市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」の定めによるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、基準額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。
- 一 身体介護
 - 二 生活援助
- 3 第9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〔第1号訪問事業〕に要した交通費は、その実費を徴収する。
- なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。
- 一 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル未満
500円
 - 二 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル以上
1,000円
- 4 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上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、春日部市 白岡市 越谷市 さいたま市岩槻区 松伏町 宮代町の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第8条 訪問介護員等は、指定訪問介護〔第1号訪問事業〕を実施中に、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〔第1号訪問事業〕の提供により事故が発生した場合は、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〔地域包括支援センター〕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9条 指定訪問介護〔第1号訪問事業〕の提供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必要な措置を講じるものとする。

- 2 提供した指定訪問介護〔第1号訪問事業〕に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 3 提供した指定訪問介護〔第1号訪問事業〕に関する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または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 4 提供した指定訪問介護〔第1号訪問事業〕に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第10条 利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員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採った処置を記録する。
- 3 利用者に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う。

(虐待防止に関する事項)

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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 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、訪問介護員等に周知徹底を図る。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 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。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、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及びその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必要に応じて利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業所は、従業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。

- 一 採用時研修 採用後3カ月以内
 - 二 継続研修 年1回以上
- 2 従業員は、職務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業員であった者に、職務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
 - 4 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、株式会社さくら代表取締役と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成22年11月 1日から施行する。

平成26年	6月	1日	変更
平成27年	3月	1日	変更
平成27年	8月	1日	変更
平成28年	4月	1日	変更
平成28年	8月	1日	変更
平成29年	4月	1日	変更
平成30年	8月	1日	変更
令和4年	4月	1日	変更