

医療法人 博光会

御幸病院訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人博光会（以下「事業者」という。）が設置する訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う、指定居宅サービスに該当する訪問介護（以下「指定訪問介護」という。）の適正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、事業所の介護福祉士及び訪問介護員研修の終了者（以下「訪問介護員」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し適正な訪問介護を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の訪問介護員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、排泄、食事の介助その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとするものである。

- (1) 名 称 御幸病院訪問介護事業所
- (2) 所在地 熊本市南区御幸笛田3丁目10番10号

(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及び配置人員は、次号のとおりとする。

- (1) 管理者(兼務) 1名
管理者は職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名
サービス提供者の職務内容は次のとおりとする。
 - ① 訪問介護計画の作成
 - ② 指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整
 - ③ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握
 - ④ 居宅介護支援事業者等との連携
 - ⑤ 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伝達
 - ⑥ 訪問介護員の業務の実施状況の把握
 - ⑦ 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理に関すること
 - ⑧ 訪問介護員に対する研修、技術指導に関すること
 - ⑨ サービス内容の管理について必要な業務の実施
- (3) 訪問介護員 2.5名以上
訪問介護員の職務内容は次のとおりとする。
 - ① 利用者の心身の状況等についてサービス提供者に報告する
 - ② サービス提供者からの情報伝達を受けること
 - ③ サービス提供者がおこなう研修、技術指導を受けること
- (4) 前項に定めるもの他必要がある場合は、配置人員を超えて関係職員を配置することができるものとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日、営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 毎週月曜日から土曜日・日曜日・祝日とする。
なお、特別の需要がある場合はこの限りではない。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、特別の需要がある場合はこの限りではない。

(3) 事業所への連絡 24時間常時連絡が可能な体制とする。

(通常の実業実施地域)

第6条 通常の実業実施地域は、熊本市の区域とする。

(介護の内容及び手続の説明と同意)

第7条 事業所が行う指定訪問介護の内容は、次の各号のとおりとする。

(1) 身体介護

(2) 生活援助

2 事業所は、前項の指定訪問介護の提供を開始するにあたって、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他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記した文書を交付して説明を行い、当該介護の提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第8条 事業所は、正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒まないこととする。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 事業者は、事業所の通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護を提供することが困難であると認めた場合は、利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定訪問介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第10条 事業者は、指定訪問介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

2 事業者は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定訪問介護を提供するものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第11条 事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第12条 事業者は、指定訪問介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

2 事業者は、指定訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(身分を証する書類の携行)

第13条 事業者は、訪問介護員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するものとする。

(サービスの提供の記録)

第14条 事業者は、指定訪問介護を提供した際には、提供日及び内容、利用者によって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

2 事業者は、指定訪問介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申し出があった場合には、その文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供するものとする。

(指定訪問介護の具体的取扱方針)

第15条 訪問介護員等の行う指定訪問介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うものとする。
- (2) 訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うものとする。
- (3) 訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
- (4) 常に利用者の心身の状況、そのおかれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うものとする。

(訪問介護計画の作成)

第16条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標及びその目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成するものとするものとする。

- 2 訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画の内容に沿って作成するものとする。
- 3 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成をするに当たっては、その内容について利用者又はその家族に対し同計画書を交付して説明し、利用者等の同意を得るものとする。
- 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ものとする。
- 5 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行うものとする。

(訪問介護の利用料)

第17条 事業所が提供する指定訪問介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 第6条の通常の事業実施地域を超えて行う指定訪問介護に要した交通費は、利用者の負担とし、通常の実施区域を越えた地点から1Km当たり37円とする。
- 3 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事前に文書で説明をし、支払いに同意を得るものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第18条 事業者は、指定訪問介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(緊急時における対応)

第19条 訪問介護員は、指定訪問介護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、速やかに主治医をはじめ関係者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。

(事故発生時の対応)

第20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には、速やかに市町村、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、必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第21条 事業所が利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故を発生させた場合には、事業所は損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所に故意又は過失がない場合はこの限りではないものとする。

2 前項の場合において、事故発生につき利用者に重過失がある場合は、事業者の損害賠償の額を減額することができるものとする。

(秘密保持)

第22条 事業所の訪問介護員は、医療法人博光会が定める「個人情報に関する基本規則」を遵守し、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならないものとする。

2 事業所は、当該事業所の従業者が従業者でなくなった後においても、前項の関係者の秘密をみだりに漏らしてはならない旨を、従業者との雇用契約の内容とすることができるものとする。

3 事業所は、サービス担当者会議等において利用者等の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第23条 事業所は、提供した指定訪問介護に関す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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明並びに記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情について、国民健康保険団体連合会等が行う調査に協力するとともに、同団体等からの指導又は助言を受けた場合は、当該処置に従って必要な改善を行う。なお、事業所は、速やかにその改善内容を同団体等に報告するものとする。

(衛生管理)

第24条 事業所は、訪問介護員等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 事業所は、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。

(職員研修)

第25条 事業所は、従業者の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 階層別研修 随時

(掲示)

第26条 事業所は、事業所内の見やすい場所に運営規程の概要、訪問介護員等の勤務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ものとする。

(記録の整備)

第27条 事業所は、訪問介護員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結から5年間保存するものとする。

- (1) 訪問介護計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(その他運営に関する留意事項)

第28条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人博光会と事業所の管理者が協議して定めるものとする。

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、令和元年 10月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年 12月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年 2月 1日から施行する。

附 則

この規定は、令和2年 7月 1日から施行する。

附 則

この規定は、令和3年 8月 1日から施行する。