

# 株式会社ライフサポート（訪問介護）運営規程

## 第1条（事業の目的）

営利法人 株式会社ライフサポートが開設するライフサポート介護センター豊田南 訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護、第1号訪問事業（以下「事業」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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態若しくは要支援状態にある利用者、又は事業対象者（以下「居宅要介護被保険者等」という。）の意思及び人格を尊重し、適切な事業の提供を確保することを目的とする。

## 第2条（事業の方針）

- 1 指定訪問介護においては、居宅要介護被保険者等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、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。
- 2 第1号訪問事業は、居宅要介護被保険者等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、心身機能の維持回復を図り、以って居宅要介護被保険者等の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 3 居宅要介護被保険者等の意思及び人格を尊重して、常に居宅要介護被保険者等の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 4 指定訪問介護においては、居宅要介護被保険者等の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定して計画的に行うものとする。
- 5 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス等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。
- 6 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 7 事業の提供の終了に際しては、居宅要介護被保険者等又はその家族に対して適切な指導を行うとともに居宅介護支援事業所や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。

## 第3条（事業所の名称等）

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 ライフサポート介護センター豊田南 訪問介護事業所
- (2) 所在地 愛知県豊田市若林東町中外根 103-2

#### 第4条 (従業者の職種、員数及び職務の内容)

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。

職種	資格	常勤		非常勤		職務内容
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	-		1			従業者及び業務の管理を一元的に行う。 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。
サービス提供 責任者	介護福祉士	2				介護計画作成・変更等。利用申込みに係る調整。サービス担当者会議への出席。居宅介護支援事業者等との連携。援助内容指示、実施状況把握。その他業務管理。
訪問介護員	介護福祉士			2		指定訪問介護、第1号訪問事業の提供にあたる。
	介護職員実務者研修修了					
	介護職員初任者研修修了					
	訪問介護員養成研修1級修了					
	訪問介護員養成研修2級修了			3		
	看護師等					
事務員	-					必要な事務を行う。

#### 第5条 (営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。但し、天候・災害等、その他のやむを得ない都合等により、中止または変更する場合がある。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

但し、国民の祝日、8月13日から8月15日、12月30日から1月3日は除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3) サービス提供時間 午前8時から午後7時までとする (午後6時以降は、夜間加算あり)。

#### 第6条 (事業の内容)

1 事業の内容は次の通りとする。

(1) 個別計画の作成

(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の介護

(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

2 第1号訪問事業の内容は次のとおりとする。

(1) 個別計画の作成

(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

(4) サービス提供区分

- ①週1回程度 ②週2回程度 ③週2回を超える程度

**第7条 (利用料その他の費用の額)**

1 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に該当するときは、介護報酬告示上の額に居宅要介護被保険者等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1号訪問事業を提供した場合の利用料の額は、豊田市が定める要綱によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に居宅要介護被保険者等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。

3 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- (1) 実施地域を越える地点から片道10km未満 300円
- (2) 実施地域を越える地点から片道10km以上 500円

4 サービス提供に際し、入院など予測不可能で緊急な場合を除き、事業所への連絡がなく訪問時に居宅要介護被保険者等が不在の場合は、当日キャンセル料として提供予定サービスの介護報酬告示上の6割の額を徴収する。

5 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた時は、その内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した書面を居宅要介護被保険者等またはその家族に対し交付するものとする。

6 前各項の費用の支払いを受ける場合には、居宅要介護被保険者等またはその家族に対して事前に文書で説明をし、同意を得ることとする。

**第8条 (通常の事業の実施地域)**

別に定める『通常の事業の実施地域』の区域とする。

但し、第1号訪問事業の実施地域は、豊田市の区域とする。

## 第9条 (サービスの利用に当たっての留意事項)

- 1 事業所は、正当な理由がなく、事業の提供を拒まない。
- 2 事業所は、正当な理由により利用申込を希望している居宅要介護被保険者等に対して必要なサービスを提供することが困難な場合は、居宅介護支援事業所、介護予防支援事業者へ連絡するとともに、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。
- 3 事業所は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、介護支援専門員等に対して利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけは行わない。
- 4 従業者は、居宅要介護被保険者等の同居の家族に対して事業の提供は行わない。
- 5 従業者は、事業の提供を行う際は、身分を証する書類等を携行し、居宅要介護被保険者等から求められた場合は、提示するものとする。
- 6 事業所は事業の提供に関する諸記録を整備し、そのサービスの提供が終了した日から最低5年間保存するものとする。

## 第10条 (緊急時における対処方法)

- 1 従業者は、事業の提供を行っているときに、居宅要介護被保険者等に病状の急変、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ずるとともに、管理者に報告する。また、主治の医師との連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、居宅要介護被保険者等に対する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等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業者は利用者に対する事業の提供により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ものとする。

## 第11条 (業務継続計画の策定等)

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、居宅要介護被保険者等に対する事業の提供を継続的に実施するため計画、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ずるものとする。
- 2 事業所は、従業者に対して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 事業所は、定期的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。

## 第12条 (虐待防止に関する事項)

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講ずるものとする。
  - (1) 虐待防止のための対策を検討する体制を整え、定期的に対策検討会を開催するとともに従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 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 事業所は、サービス提供中に、事業所の従業員又は利用者の家族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、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

### **第13条（衛生管理等）**

1 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所で感染症が発生し、または蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する体制を整え、概ね6か月に1回以上検討会を開催するとともに従業員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所は、従業員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

### **第14条（苦情を処理するための措置の概要）**

苦情があった場合は、直ちにサービス提供責任者が相手方に連絡を取り直接行く等をして詳細を確認する。

必要に応じ検討会議を実施し翌日までに具体的な対応をする。また、記録を台帳に保管して再発防止に役立てる。

### **第15条（個人情報の取り扱い）**

1 事業所は、居宅要介護被保険者等または家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び高齢労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た居宅要介護被保険者等または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、利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

3 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 事業所は、従業員であった者に、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。

### **第16条（非常災害対策）**

事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出訓練等を行う。

## 第17条 (その他運営についての重要事項)

- 1 事業所は、従業員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。(1) 採用時研修：採用1カ月以内 (2) 継続研修：年2回
- 2 事業所は、適切な事業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(ハラスメント)により従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ライフサポートと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

### 『通常の事業の実施地域』

【安城市】	今本町 橋目町	柿さき町 浜屋町	篠目町	里町	新田町	住吉町	東栄町
【岡崎市】	宇頭町 大和町	宇頭東町 富永町	上佐々木町 新堀町	小針町 西本郷町	島坂町 東本郷町	下佐々木町	昭和町
【刈谷市】	井ヶ谷町	一里山町	東境町				
【知立市】	逢妻町 西町	牛田町 八橋町	牛田 山町	昭和 山屋敷町	宝 来迎寺町	宝町	西丘町
【豊田市】	曙町 大林町 駒場町 高岡町 田中町 中町 福受町 美山町 若林東町	生駒町 鴛鴨町 幸町 高岡本町 土橋町 西岡町 豊栄町 御幸本町	畝部西町 和会町 清水町 高美町 堤町 西田町 本町 元町	畝部東町 上丘町 住吉町 宝町 堤本町 配津町 前林町 山之手	永覚新町 上郷町 聖心町 竹町 渡刈町 花園町 柳塚西町 吉原町	永覚町 寿町 大成町 竹元町 中田町 広田町 柘塚東町 竜神町	大島町 駒新町 高丘新町 田代町 中根町 広美町 緑ヶ丘 若林西町
【みよし市】	明智町	打越町					

※第1号訪問事業の『通常の事業の実施地域』は、上記、【豊田市】の区域とする。