

## 緑樹苑居宅サービス事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は社会福祉法人緑樹会（以下「本会」という。）が開設する緑樹苑居宅サービス事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業（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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（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に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護状態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入浴、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行う。

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

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第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。

### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

一 名 称 緑樹苑居宅サービス事業所

二 所在地 沖縄市胡屋7丁目2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、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 1名

管理者は、本会理事長（以下「会長」という。）の名を受けて事業所の従事者の管理及び業務の管理を行う。

二 サービス提供責任者 3名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用申込に係る調整、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。

三 訪問介護員等

常勤職員 4名以上、常勤専従1名以上、非常勤5名以上

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

### (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通りとする。

一 営業日 天災その他やむを得ず業務を遂行できない日を除き、毎日とする。

二 営業時間 8時30分～17時30分

### (指定訪問介護の内容、形態及び利用料等)

第5条 事業所の指定訪問介護は、指定居宅介護支援事業者または本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち本会と利用者等との協議によって選択し、サービスを行うものとする。

第6条

- 一 身体の介護に関すること
  - ア. 食事の介護
  - イ. 排泄の介護
  - ウ. 衣類着脱の介護
  - エ. 入浴の介護
  - オ. 身体の清拭、洗髪
  - カ. 通院等の介助その他必要な身体の介護
- 二 生活援助に関すること
  - ア. 調理（配膳、片づけを含む）
  - イ. 衣類の洗濯、補修
  - ウ. 住居等の掃除、整理整頓
  - エ. 生活必需品の買い物
  - オ. 関係機関等との連絡
  - カ. その他必要な家事
- 三 相談、助言に関すること
  - ア. 生活、身上、介護に関する相談、助言
  - イ. 住宅改良に関する相談、助言
  - ウ. その他必要な相談、助言

2 指定訪問介護の形態は、滞在型訪問介護（昼・早朝、夜間・深夜）、巡回型訪問介護（昼・早朝、夜間・深夜）とし、その内容は次のとおりである。

- 一 昼（午前8時から午後6時）
- 二 早朝（午前6時から午前8時）
- 三 夜間（午後6時から午後10時）
- 四 深夜（午後10時から午前6時）

（指定訪問介護の利用申し込み及び派遣の決定）

第7条 指定訪問介護を利用しようとする者は、専用の利用申込書を提出し、申し込むものとする。

2 管理者は、指定訪問介護利用申込書を受理後速やかに派遣の要否を決定し、本人へ通知するものとする。ただし、緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、申込書の提出は事後でも差し支えないものとする。

（指定訪問介護の利用料等及び支払いの方法）

第8条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、個々の負担割合証に応じる。

- 3 前項の利用料等の支払いは、利用者又は家族に対し事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。
- 4 指定訪問介護の利用者等は、本会の定める期日までに、利用料等を現金または、銀行口座引き落とし又は振り込みにより納付するものとする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 訪問介護員等は、指定訪問介護を実施中に、利用者の疾病等に急変、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 指定訪問介護を実施中に天災その他の災害が発生した場合、訪問介護員等は必要によりサービス利用者の避難等の措置を講じる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は沖縄市・北中城村・北谷町・宜野湾市・うるま市の区域とする。但し、管理者が必要と思われる場合はその限りでない。

- 2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は徴収しない。

（衛生管理及び訪問介護員等の健康管理等）

第11条 事業所は、訪問介護員等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、事業所において感染症が発生し、又はまん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まん延の防止のための指針を整備する。
- (2) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

- 3 事業所は、訪問介護員等に対し年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

（秘密保持等）

第12条 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。

- 2 事業所は、従事者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後もこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に付するものとする。

（サービスの提供記録の記載）

第13条 訪問介護員等は、指定訪問介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定訪問介護について介護保険法第41条第6項又は法第53条第4項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

- 2 事業所は指定訪問介護を提供した際には、提供した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、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。

(苦情処理)

第14条 事業所は、提供した指定訪問介護に対する利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受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する。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記入するものとする。

3 事業所は市町村から求めがあった場合は、改善の内容を市町村に報告するものとする。

4 事業所は国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康連合会に報告するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(2) 成年後見制度の利用支援に講ずるよう努める。

(3) 苦情解決体制の整備に講ずるよう努める。

(4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施。

(5) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底。

(損害賠償)

第16条 管理者は、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した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は、訪問介護員等の資質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、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後6ヶ月以内

二 繼続研修 年1回

2 訪問介護員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び利用者から提示を求められた場合は、これを提示するものとする。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、派遣決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

この規程は、平成14年7月1日より施行する。

この規程は、平成14年9月1日より施行する。

この規程は、平成15年4月1日より施行する。

この規程は、平成15年7月1日より施行する。

この規程は、平成16年7月1日より施行する。  
この規程は、平成17年7月1日より施行する。  
この規程は、平成18年4月1日より施行する。  
この規程は、平成18年6月1日より施行する。  
この規程は、平成18年7月1日より施行する。  
この規程は、平成19年2月1日より施行する。  
この規程は、平成21年10月1日より施行する。  
この規程は、平成23年4月1日より施行する。  
この規程は、平成24年4月1日より施行する。  
この規程は、平成25年5月1日より施行する。  
この規程は、平成26年1月1日より施行する。  
この規程は、平成29年9月1日より施行する。  
この規程は、令和2年2月18日より施行する。  
この規程は、令和3年4月1日より施行する。  
この規程は、令和3年4月1日より施行する。  
この規定は、令和5年5月1日より施行する。