

指定訪問介護事業所運営規程

第1条（事業の目的）

株式会社ミストラルサービスが開設するミストラル介護センター（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、事業所の訪問介護員が、要介護又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

- （1）事業所の訪問介護員等は、要支援者の心身の特性や取り巻く環境を踏まえ、その有する能力を活かしながら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、その他家事等の生活行為を支える援助に努める。
- （2）事業の実施に当たっては、関係市、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供が行えるように努める。
- （3）提供する訪問介護の質の評価を行い常にその改善に努める。

第3条（事業所の名称、所在地）

- 一 名称（本社） ミストラル介護センター
- 二 所在地 福知山市長田大野下 2737 番地 12

第4条（職員の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する職種、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、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 サービス提供責任者 7 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 40 名以上
訪問介護員は指定訪問介護の提供に当たる。
- 四 事務職員 2 名
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。

- 一 営業日 月曜日～土曜日 （サービス提供） 365 日
- 二 営業時間 （窓口） 8：30～17：30 （サービス提供時間） 24 時間

第6条（指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用）

1. 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、サービス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、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担は、負担割合証に準ずる。
（※厚生労働大臣が定める基準（＝介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に掲示すること）
指定訪問介護
 - 一 身体介護
 - 二 生活援助
 - 三 通院等のための乗車又は降車の介助
2. 前項の利用料のほか、通常の事業の実施地域を越えて指定訪問介護を行う場合は、それに要した交通費（実費）は利用者負担とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は実施地域を越えた地点から居宅までの距離に応じ請求するものとし、1キロメートルあたり40円の支払を受けるものとする。
3. 利用料以外の費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

第7条（緊急時、事故発生時等における対応方法）

1. 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急時が生じたときは、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. サービスの提供により事故が生じた場合には、市町村、当該利用者の家族、関係機関等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。また、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行う。但し当社加入の損害賠償保険の範囲内とする。

第8条（苦情処理）

管理者は、提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

第9条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、福知山市、綾部市とする。

第10条（個人情報の保護）

1. 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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
2. 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、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ものとする。

第 1 1 条（秘密の保持）

1. 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. 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に含むものとする。

第 1 2 条（虐待防止及び再発防止のための措置）

1. 事業所は利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
2. 事業所は、利用者に対して身体拘束等を行う場合は、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由等その他身体拘束に関する必要な事項の記録を整備し、5 年間保存するものとする。
3. 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討するための委員会等を定期的で開催するよう努めるとともに、その内容について従業者に対して周知徹底を図るものとする。
4. 事業所は、従業者に対して虐待防止及び再発防止、身体拘束の適正化等に関する研修を定期的実施するとともに、その内容の記録を整備し、5 年間保存するものとする。
5. 上記に掲げる事項について担当者を設置する。

当事業所の相談窓口 阪口芽久美 TEL 0773-20-2221 FAX 0773-20-2224

受付時間 8:30~17:30（ただし、日曜、12 月 29 日～1 月 3 日を除く）

第 1 3 条（感染症の発生及びまん延の防止のための措置）

1. 事業所は、感染症の発生及びまん延の防止等に関する指針を整備し、事業所内における感染症又は食中毒等の発生及びまん延防止を図るものとする。
2. 事業所は、事業所において感染が発生、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
3. 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対策を検討する委員会（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする）をおおむね 6 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ものとする。
4. 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備するものとする。
5. 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練を定期的実施するものとする。

第 1 4 条（業務継続に関する取組）

1. 事業所は、災害及び感染症等の発生時に利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するために必要な措置を講じるとともに、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し必要な措置を講ずるものとする。
2. 事業所は、業務継続計画に基づき、業務継続に必要な研修及び訓練等を定期的実施するものとする。
3. 前項の規定による研修及び訓練等を実施した場合は、その内容の記録を整備し、5 年間保存するものとする。

第 1 5 条（ハラスメントに関する対策）

事業所は、適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメント等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を明確にし、ハラスメント防止に必要な対策を講ずるものとする。

第 1 6 条（その他運営に関する留意事項）

1. 事業所は、訪問介護員等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 1 ヶ月以内
 - 二 継続研修 年 1 回
2. この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は会社役員と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 21 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、令和元年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 8 月 1 日から施行する。

改訂歴

平成 21 年 6 月 1 日	初施行
平成 22 年 4 月 1 日	第 4 条、 員数変更
平成 23 年 4 月 1 日	第 4 条、 員数変更 第 8 条 苦情処理を新たに追加、以降の条項番号変更
平成 24 年 4 月 1 日	第 3 条三、出張所の対外窓口閉鎖について追記する。 第 4 条、 員数変更
平成 24 年 7 月 1 日	第 3 条三、出張所名称の項削除 第 3 条四、出張所所在地の項削除 第 4 条二、員数変更 第 4 条三、員数変更
平成 25 年 4 月 1 日	第 4 条三、員数変更
平成 25 年 6 月 1 日	第 4 条 員数変更
平成 26 年 4 月 1 日	第 4 条 員数変更
平成 27 年 4 月 1 日	第 4 条 員数変更
平成 27 年 8 月 1 日	第 4 条 員数変更 第 6 条 利用料（一定以上の所得がある 65 歳以上の利用者は 2 割負担）
平成 27 年 11 月 1 日	第 10 条 個人情報の保護 追加 第 11 条 秘密の保持 追加 第 12 条 2 項、3 項 削除
平成 28 年 4 月 1 日	第 4 条三 員数変更
平成 29 年 4 月 1 日	第 4 条三 員数変更
平成 30 年 4 月 1 日	文中（介護予防）、（介護予防訪問介護）を削除 文中「市町村」を「市」に変更 第 4 条三 員数変更
平成 31 年 4 月 1 日	第 4 条 員数変更
令和元年 10 月 1 日	第 4 条 事務職員 員数変更
令和元年 11 月 1 日	第 4 条 サービス提供責任者 員数変更
令和 2 年 4 月 1 日	第 4 条三 員数変更
令和 3 年 4 月 1 日	第 4 条三 員数変更
令和 4 年 4 月 1 日	第 12 条～第 15 条 追記 第 12 条(その他運営に関する留意事項)→第 16 条へ 附則に経過措置追記
令和 5 年 5 月 1 日	第 4 条二・三 員数変更
令和 5 年 7 月 1 日	第 7 条 2 文言追記 第 12 条 5 担当者追記 第 13 条 文面修正及び追記
令和 5 年 8 月 1 日	第 5 条 営業日変更 サービス提供追記