

三草二木 行善寺  
訪問介護・第1号訪問事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人佛子園（以下「事業者」という）が開設する三草二木 行善寺（以下「事業所」という）が行う介護保険法（以下「法」という）に基づく訪問介護事業・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および管理運営に関することを定め、事業所の従事者が要介護者および要支援者（以下「利用者」という）に対し、適正な訪問介護サービス・第1号訪問サービス（以下「訪問介護サービス等」という）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が可能な限り自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、利用者に対して機能訓練の機会を提供するとともに、創作活動その他の活動の機会を提供し、利用者の社会的孤立感の解消および心身の機能の維持ならびに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思および人格を尊重して、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。
- 3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、他の居宅サービス事業者、介護予防支援事業者その他の保健医療サービスおよび福祉サービスを提供するものとの連携に努めるものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、前三項の他、関係法令等を遵守する。

(事業所の名称、サービス提供時間等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 三草二木 行善寺
- 2 所在地 石川県白山市北安田町 548 番地 2
- 3 営業日および時間

営業日	月～金曜日、土、祝日
営業時間	8：00～17：00
サービス提供時間	8：00～17：00

(職員の職種、員数および職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者の管理および業務の管理、法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- 2 サービス提供責任者 1名以上（常勤職員）

サービス提供責任者は、訪問介護計画および第1号訪問事業計画（以下「訪問介護計画等」という）の作成、サービス実施状況の把握、利用の申し込みに係る調整、利用申込者の相談及び心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討、他の従業

者に対する技術指導または助言等を行う。

3 介護職員4名（常勤職員・非常勤職員）

介護職員は、訪問介護計画等に基づき適切な介護の提供にあたる。

（事業の内容）

第5条 事業の内容は次のとおりとする。

- 1 身体介護
- 2 生活援助
- 3 通院等乗降介助

（訪問介護計画等の作成）

第6条 事業所のサービス提供責任者は利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、目標、当該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等を作成する。

- 2 事業所は、訪問介護計画等を居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
- 3 訪問介護計画等の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。
- 4 訪問介護計画等を作成した際には、計画書を利用者に交付するものとする。
- 5 事業所は、訪問介護計画等に従ったサービスの実施状況および目標の達成状況の記録を行うものとする。
- 6 計画作成後には、実施状況の把握を行い、必要に応じて変更する。

（利用者から受領する費用の額等）

第7条 事業者がサービス等提供したときの利用料の額は、厚生労働省または白山市の定める基準によるものとし、介護報酬告示上の額とする。

- 2 サービス利用にあたっては、あらかじめ利用者に対しサービス内容及び料金について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、白山市とする。

- 2 通常の実施地域以外の利用希望者に対しては前項の限りではない。
- 3 通常の実施地域以外のサービス提供にあたっての交通費は徴収しないこととする。

（緊急時における対応）

第9条 事業所の従事者は、訪問介護サービス等の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに医療機関への緊急搬送等の措置を講ずるとともに、管理者および家族等への報告・連絡を行うものとする。

（事故発生時の対応）

第10条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村および利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

- 2 事業所は、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には、損害賠償を速やかにすることとする。ただし、事業者および従業者の責に帰すべからざ

る事由による場合はこの限りではない。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、火気・消防に関する責任者を管理者として非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報および連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知する。

(衛生管理)

第12条 事業者は、感染症の発生およびまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業員に対し研修を行う。

2 従業員は感染症の発生およびまん延防止のために必要な措置を講じるものとする。

(苦情解決)

第13条 事業所は提供した事業に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための以下の窓口を設置するものとする。

担当者：速水 健二

責任者：雄谷 良成

2 事業所は提供した事業に関し、法の定めるところにより、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、質問、照会、調査に応じ、市町村から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ものとする。

3 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査または斡旋にできる限り協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講ずる。

2 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図る。

3 虐待の防止のための指針を整備する。

4 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的に実施する。

5 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置する。

虐待の防止に関する担当者：(三草二木行善寺 代表 速水健二)

(その他)

第15条 事業所は、従業員の資質向上のため研修（前条に規定する障害者の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む）を設けるものとし、業務体制を整備する。

2 従業員は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従業員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、その旨を従業員との雇用契約の内容に入れるものとする。

4 事業所は、利用者に関するサービス、従業員、設備・備品および会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。

5 事業所は、利用者に対する訪問介護サービス等の提供に関する次に掲げる記録を整理し、

訪問介護サービス等を提供した日から5年間保存しなければならない。

- ① 訪問介護計画等
  - ② 具体的なサービスの内容等の記録
  - ③ 市町村への通知に係る記録
  - ④ 身体拘束等に係る記録
  - ⑤ 苦情の内容等の記録
  - ⑥ 事故の状況およびその処置についての記録
- 6 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人佛子園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。

#### 附則

この規程は、平成27年4月27日から施行する。

この規程は、令和元年7月1日から施行する。

この規程は、令和元年12月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月27日から施行する。

この規程は、令和6年6月1日から施行する。