

## 輝らら☆タクシー 運営規程（介護予防・日常生活総合事業）

### （事業の目的）

**第1条** 有限会社 高村が設置する輝らら☆タクシー（以下、「事業所」という。）において実施する指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービスとして浜田地区広域行政組合に定めるもの。以下、「訪問型サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態等にある利用者に対し、訪問型サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問型サービスの提供を確保することを目的とする。

### （運営の方針）

- 第2条** 利用者が可能な限りその者の居宅において生活ができるよう、その状態を踏まえながら身体介護・生活援助等の提供を行うことにより、利用者の日常生活の支援、生活機能の維持又は向上等を目指すものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の居住する市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 3 訪問型サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

### （事業所の名称等）

**第3条** 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 輝らら☆タクシー
- (2) 所在地 島根県浜田市三隅町三隅 387-5

### （従業者の職種、員数及び職務の内容）

**第4条** 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、従事者および業務の管理を一元的に行うとともに、訪問型サービスの実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者 3名以上 サービス提供責任者は、次の各号に定める業務を行うものとする。
  - ・サービス計画の作成等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
  - ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議等への出席、利用者に関する情報の共有、地域包括支援センター等との連携にすること。
  - ・従事者に対し、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を伝達し、業務の実施状況を把握すること。
  - ・従事者の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員等 4名以上

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

訪問介護員は、サービス計画に基づき訪問型サービスの提供に当たる。

(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、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。

ただし、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時半から午後5時半までとする。

(3) サービス提供時間 午前7時から午後8時まで

(4) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により、24時間連絡可能な体制とする。

(訪問型サービスの内容)

**第6条** 提供する訪問型サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 訪問介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

(3) 生活援助に関する内容

(訪問型サービスの利用料及びその他の費用の額)

**第7条** 訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、「浜田地区広域行政組合 介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 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て事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名捺印を受けることとする。

3 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、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

通常の実施地域を越えて1キロごとに 20円

(通常の事業の実施地域)

**第8条** 通常の事業の実施地域は、浜田市内とする。

(衛生管理等)

**第9条** 従事者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対策を検討する委員会(テレビ電話装置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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 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。

(3) 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実施する。

(緊急時等における対応方法)

**第10条** 従事者は、訪問型サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の居住する市町村、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する訪問型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行うものとする。

(苦情処理)

**第11条** 事業所は訪問型サービスの提供に係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に必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した訪問型サービスに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又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、提供した訪問型サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

**第12条** 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」等を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又はその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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。
- 3 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 4 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とするものとする。

(記録の整備)

**第13条** 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備しなければならない。

- 2 事業所は、利用者に対する訪問型サービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日「契約終了＝契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等により一連のサービス提供が終了した日」から2年間（但し(4)(5)は5年間）保存しなければならない。

- (1) 訪問型サービスに係るサービス計画
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録

- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

(事業継続計画)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問型サービスの提供を継続的に実施するための、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じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、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、定期的に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。

(身体拘束)

第16条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(その他運営に関する守秘義務及び重要事項)

第17条 従業者の資質の向上のために、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か月以内
- (2) 継続研修 年2回

- 2 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。
- 3 事業所は、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する訪問型サービスの提供をさせないものとする。
- 5 事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者等に対して、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を行わないものとする。
- 6 事業所は、適切な訪問型サービス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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等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じるものとする。

- 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は有限会社 高村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、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年7月1日から施行する。

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。