

株式会社 輪 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社輪が実施する指定訪問介護事業及び介護予防訪問介護事業及び日常生活支援総合事業（以下、「指定訪問介護等」という。）の適正な運営を確保するため人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態又は要支援状態（以下、「要介護状態等」という。）となった場合において、居宅において介護を受けようとする者（以下、「利用者」という。）の家庭に対して訪問介護員等を派遣し、利用者に対して入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 本事業の運営方針は、以下のとおりとする。

- ① 指定訪問介護等は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - ② 事業者自らその提供する指定訪問介護等の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
 - ③ 指定訪問介護等の提供に当たっては、（介護予防）訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
 - ④ 指定訪問介護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行い同意を得る。
 - ⑤ 指定訪問介護等の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
 - ⑥ 指定訪問介護等は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、その置かれている環境等の適格な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
 - ⑦ 指定訪問介護等の提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護（身体介護）又は調理、洗濯、掃除等の家事（生活援助）を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏しないようにする。
- 2 指定訪問介護等の提供にあたっては、利用者に係る介護保険保険者、主治の医師、居宅介護支援事業者その他の地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図りながら、事前に利用者の生活全般に関する課題分析を行って、個々の利用者に対する事業の目標を定め（居宅介護サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って目標を設定）、あらかじめ事業の内容を記載した（介護予防）訪問介護計画を作成して、それに則って個別的且つ計画的に実施するものとする。
- 3 事業所は、正当な理由なくサービスを提供することを拒むことはない。

（事業所の名称及び所在地）

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 株式会社 輪
- ② 所在地 浜田市竹迫町2901番地

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（訪問介護員兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理、業務及び設備備品の管理を行う。但し、当該事業の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事することができる。
- ② サービス提供責任者 3名（訪問介護員兼務）
サービス提供責任者は、事業所に対する事業の利用の申し込みに係る調整、（介護予防）訪問介護計画の作成及び変更並びに利用者又は家族等への説明、訪問介護員等に対する技術指導等サービス提供の管理を行う。

- ③ 訪問介護員 12名
(管理者兼務1名、サービス提供責任者専従3名、登録8名)

訪問介護員は（介護予防）訪問介護サービスの提供にあたる。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業及び営業時間は、次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日から日曜日とする。（但し12月30日～1月3日を除く）
- ② 営業時間 午前8時から午後5時までとする。
- ③ 電話転送等適宜の方法により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（通常の事業の実施地域）

第6条 通常の事業の実施地域は、旧浜田市及び旧江津市とする。

（指定訪問介護の内容及び利用料等）

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- ① 身体介護（食事、排泄、体位変換、衣類着脱、入浴、身体の清拭、洗髪、通院その他必要な身体介護）
 - ② 生活援助（調理、衣類の洗濯及び補修、住宅などの掃除、生活必需品の買い物、関係機関との連絡調整その他必要な家事）
 - ② その他日常生活等に関する相談、助言
- 2 事業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、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスとなる場合は、介護保険負担割合証にもとづく額を徴収する。
 - 3 前項の規定に基づき、利用者から法定代理受領サービス以外のサービスの利用料の支払いを受けた場合には、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した指定訪問介護等提供証明書を利用者に対して交付することとする。
 - 4 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、利用者から徴収するものとし、その額は通常の事業の実施地域を越えた地点から1kmにつき10円とし、端数は切り捨てる。
 - 5 前項に規定する費用を伴うサービスを提供する場合には、事前に利用者又はその家族等に対して口頭及び書面で説明した上で、サービス利用及び支払いに同意する旨の文書に記名捺印を受けるものとする。
 - 6 事業所は、利用者に指定訪問介護等を提供した際には、以下の事項を記したサービス提供記録を作成しなければならない。
 - ① 指定訪問介護等の提供日、提供時間
 - ② 指定訪問介護等の具体的な内容
 - ③ 利用料金、保険給付の額
 - ④ 利用者の心身の状況
 - ⑤ その他必要な事項

注意）日常生活支援総合事業での支援については生活援助のみとする。

（緊急時等における対応方法）

第8条 訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供中に、指定訪問介護等に起因する事故、利用者の状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師、利用者の家族への連絡等必要な措置を講じるとともに、管理者及びサービス提供責任者に報告する。

- 2 前項の規定により報告を受けた管理者は、必要に応じて、保険者及び当該利用者に係る居宅介護支援事業者等関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発を防止するための対策を講じるものとする。
- 4 事業所は、事業を提供するにあたり、あらかじめ利用者の心身及び生活の状況を把握するとともに、緊急時の連絡方法を定めておくものとする。

(従事者の勤務体制及び資質向上)

第9条 事業所は、利用者に対して適切な事業が提供できるよう訪問介護員等の勤務体制を定めるとともに、訪問介護員等の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設ける。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 定期研修 年2回以上

(衛生管理対策)

第10条 事業所は、感染症が発生又は蔓延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については、適宜に健康診断等を実施するものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第11条 事業所は、利用者が正当な理由なしに指定訪問介護等の利用に関する指示に従わないことにより利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村に通知するものとする。

(利益供与の禁止)

第12条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

第13条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する責任を有する。

- 2 事業所の管理者は、従業者及び従業者であった者がいかなる場合も業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容に盛り込む。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者及びその家族等の個人情報を用いる場合は、あらかじめ利用者及びその家族に対し、その同意を文書で得るものとする。

(苦情処理)

第14条 利用者やその家族からの苦情等について、迅速且つ適切に対応するため、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、必ず具体的な対応を行う。

- 2 前項に定める苦情受付窓口その他苦情処理のための必要事項は、苦情処理措置概要により別に定める。

(損害賠償)

第15条 事業所は、事業の提供により利用者に対して事故が発生した場合には、速やかにその損害に対して賠償を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。

- 2 第2条第1項第3号の（介護予防）訪問介護計画、及び第7条第6項のサービス提供記録については、それらを当該当該利用者に交付する。
- 3 第2条第1項第3号の（介護予防）訪問介護計画、及び第7条第6項のサービス提供記録、第8条第3項に規定する事故発生時の記録、第11条に規定する市町村への通知、並びに第14条の苦情処理に関する記録については、整備の上完結してから5年間保存する。
- 4 都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、「都道府県等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。
- 5 この規程に定める事項の外運営に関する重要事項は、株式会社輪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
改定
- この規程は平成27年 6月22日から施行する。
- ・平成28年7月1日 人員数及び営業日の改定
 - ・平成29年4月1日 人員数及び日常生活支援総合事業追記
 - ・平成29年10月1日 サービス提供責任者増員
 - ・平成29年11月1日 人員数変更
 - ・平成30年1月1日 人員数変更及びサービス提供責任者数変更
 - ・平成30年11月1日 人員数変更及びサービス提供責任者数変更
 - ・平成31年2月8日 人員変更及びサービス提供責任者数変更
 - ・令和2年3月1日 人員変更及びサービス提供責任者数変更
 - ・令和2年7月1日 サービス提供責任者数変更
 - ・令和4年4月1日 人員数変更
 - ・令和5年5月22日 人員数変更
 - ・令和8年4月1日 人員数変更及びサービス提供者1名追加