

ケアセンターなごみ 指定訪問介護 運営規程

(事業の目的)

第一条 有限会社 なごみの部屋が開設する ケアセンターなごみ指定訪問介護事業所(以下「事業所」という)が行う指定訪問介護の事業(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養成研修の修了者(以下「訪問介護員等」という)が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第二条 事業所の訪問介護員等は、要介護者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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業の名称等)

第三条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ケアセンターなごみ
- (2) 所在地 山形県米沢市泉町2丁目1番6号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第四条 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。

- (1) 管理者：1名(常勤兼務)
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。
- (2) サービス提供責任者：介護福祉士その他厚生労働大臣が定める者 1名以上(常勤)
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みに係る調整、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。
- (3) 訪問介護員等： 常勤換算方法で2.5以上となる員数
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供にあたる。
- (4) 事務職員：1名(非常勤職員) 必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第五条 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 日曜日から土曜日までとする。ただし12月29日から1月3日を除く。
- (2) 営業時間 午前7時から午後7時30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。
営業日、営業時間内 連絡先：0238(38)7030
休日、営業時間外 連絡先：090(8257)2427

(事業の内容及び利用料金等)

第六条 事業の内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、指定訪問介護が法定代理受領サービスである時に利用者が支払う額は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

また、その他の料金は以下の通りとする。

- (1) 身体介護 (健康チェック、環境整備、相談援助、排泄介助、食事介助、清拭・入浴介助、身体整容、体位交換、移動・移乗介助、外出介助、起床及び就寝介助、服薬介助、自立生活支援のための見守りの援助、その他)
- (2) 生活援助 (健康チェック、環境整備、相談援助、清掃、洗濯、ベッドメイク、衣類の整理・衣服の補修、調理・配下膳、買い物、薬の受け取り、その他)
- (3) 交通費：当事業所の通常事業の実施区域にお住まいの方は無料です。
それ以外の方は、訪問介護員が利用者を訪問するための実費が必要です。
- (4) キャンセル料：急なキャンセルの場合は、下記の料金を頂く場合があります。
キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。

利用の 24 時間前までに連絡の場合	無 料
利用の 12 時間前までに連絡の場合	当該基本料金の 10%
利用の 12 時間前までに連絡のない場合	当該基本料金の 30%

(通常の事業の実施地域)

第七条 通常の事業の実施地域は、米沢市の区域とする。

(緊急時における対応方法)

- 第八条 訪問介護員等は、事業を実施中に、利用者の病状に急変、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。なお、主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
2. サービスの提供により事故が発生した時は、直ちに利用者に係る介護保険サービス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. サービスの提供により賠償すべき事故が発生した時は、速やかに損害を賠償するものとする。

(苦情解決)

- 第九条 提供したサービス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け付けるための窓口を設置するものとする。
2. 本事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第 23 条の規程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核市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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、当核指導又はあっせんできる限り協力するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第十条 事業所は、利用者の虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

1. 事業所における虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図るものとする。
2. 虐待防止のための指針を整備します。
3. 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施するものとする。
4. 虐待防止等のための責任者を設置するものとする。
5. 虐待の恐れがある行為を行った職員に対し、周囲が気づいたときは、管理者に知らせる又は利用者が苦情受付にすぐ連絡できるよう事前に連絡先を知らせなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第十一条 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、従業員に対し、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。

(身体的拘束等に関する事項)

第十二条 事業所は、利用者又は他の利用者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を行ってはならないものとする。

2. やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。

(衛生管理等)

第十三条 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必要な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。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 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。
 - (3) 事業所は、職員に対し、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ものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第十四条 事業所は、訪問介護員等の資質の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する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年 4 回
- 2. 従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
 - 3. 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守させるため、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
 - 4. この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は有限会社 なごみの部屋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 7 年 2 月 1 日から施行する。