

エンゼル訪問介護センター

指定訪問介護

指定介護予防・日常生活支援総合事業 第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス） 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人かつみ会が開設するエンゼル訪問介護センター（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業 第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）（以下「指定訪問介護等」という。）の適切な運営を確保するため、必要な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等が、要介護状態、又は要支援状態等にある利用者に対し、適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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。

2 指定訪問介護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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ものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3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 エンゼル訪問介護センター
- (2) 所在地 埼玉県深谷市今泉 625 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、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤職員）

事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) サービス提供責任者 2名以上

事業所に対する指定訪問介護等の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成、居宅介護支援事業者に対する必要な情報の提供等を行う。

- (3) 訪問介護員 常勤換算 2.5名以上

指定訪問介護の提供に当たる。

(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 毎日とする。ただし、12月31日から1月2日まで、及び8月14日から8月15日までを除く。
- (2) 営業時間 8:30から17:30までとする。ただし、必要に応じて変更する。
- (3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(指定訪問介護の内容)

第6条 指定訪問介護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

(指定訪問介護の利用料その他の費用の額)

第7条 指定訪問介護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、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

- 2 第8条に定める通常の実施地域を超えて行う指定訪問介護に要した交通費は、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、通常の事業の実施地域を超えた地点から1Kmあたり15円を乗じて得た額とする。
- 3 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(記名押印)を受けることとする。

4 通院等乗降介助は、介護保険適用自己負担以外に福祉有償運送の規定により下記料金がかかります
距離制運賃 2kmまで400円 以降1km毎に100円(迎車 回送費は頂きません)

5 キャンセル料

指定訪問介護等の利用中止について、下記表に示す、開始時間までに連絡が無かった場合、キャンセル料を徴収する。但し、体調や、容態の急変等、緊急止むを得ない事情がある場合は不要とする。(第1号訪問事業(介護予防訪問介護相当サービス)は除く)

御利用の12時間前までに御連絡がなかった場合	当該基本料金の50%の額
御利用の直前、又は派遣されてからのキャンセルの場合	当該基本料金の100%の額

(通常の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、深谷市、本庄市、熊谷市、寄居町、美里町の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、現に指定訪問介護の提供中に、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じた

ときは、速やかに主治の医師に連絡を行う等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(苦情処理)

第10条 事業所は、その提供に係る利用者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。

- 2 提供した指定訪問介護に関し、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及び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。
- 3 提供した指定訪問介護に関する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。
- 4 提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第11条 利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 利用者に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。

(個人情報の保護)

第12条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」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ダンス」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又はその家族の個人情報については、事業所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家族の同意を得るものとする。

(非常災害時における対応方法)

第13条 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害時に関する具体的な通報・連携体制について定期的に従事者に周知する。

- 2 事業所は、館内に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ものとする。

(虐待防止の措置に関する事項)

第14条 事業所は虐待の発生を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定

- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制
- (4) 虐待の防止の為の対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）

の設置等に関すること。

ア 虐待防止委員会の設置 委員会の開催 年1回以上

イ 虐待防止のための指針の整備

ウ 虐待防止のための研修の実施

採用時研修：採用3か月以内

継続研修：年1回以上

（業務継続計画の策定等）

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護等サービスの提供を継続的に実施するため、及び非日常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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。

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に実施するものとする。

(1) 採用時研修：採用後3か月以内

(2) 継続研修：年1回以上

(3) 訓練の実施：年1回以上

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。

（衛生管理等）

第16条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じる。

(1) 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の設置

委員会の開催：6か月に1回以上

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備。

(3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

採用時研修：採用後3か月以内

継続研修：年1回以上

訓練の実施：年1回以上

（身体拘束の禁止）

第17条 事業所は、指定訪問介護等の提供にあたっては、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由その他の必要な事項を記録しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、適切な指定訪問介護等が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上を図る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3か月以内

(2) 継続研修 : 年2回以上

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ものとする。

3 雇用契約においては、従業者であった者が従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者、又はその家族の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。

4 事業所は、利用者に対する指定訪問介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定訪問介護等を提供した日から5年間保存するものとする。

5 事業所は、適切な指定訪問介護等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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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ずる。

(委任)

第19条 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人かつみ会理事長と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12年4月1日から施行する。

この規程は、平成13年3月1日から施行する。

この規程は、平成16年7月5日から施行する。

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年6月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年7月1日から施行する。

この規程は、平成19年12月1日から施行する。

この規程は、平成20年11月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

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21年9月15日から施行する。

この規程は、平成21年11月1日から施行する。

この規程は、平成22年3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24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年1月1日から施行する。

この規程は、平成27年2月21日から施行する。

この規程は、平成28年3月1日から施行する。

この規程は、令和2年1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。

この規程は、令和7年2月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。