

株式会社 ヘルスアンドメディカル あん介護サービスセンター 指定訪問介護・葛飾区/足立区日常生活支援総合事業 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規定は、株式会社ヘルスアンドメディカルが開設するあん介護サービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（以下「訪問介護」という）葛飾区/足立区日常生活支援総合事業の事業（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、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介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者（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、適正な指定訪問介護・要支援状態にある高齢者に対し、葛飾区/足立区日常生活支援総合事業を提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

第2条 事業所の実施に当たっては、訪問介護員等は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたるサービスの提供を行う。

2 訪問介護・訪問型サービスの実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービス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 あん介護サービスセンター
- （2） 所在地 東京都葛飾区西亀有4-16-15

（従業員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1） 管理者 1人（サービス提供責任者兼務）
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指令を行う。
- （2） サービス提供責任者 2人以上
サービス提供責任者は、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等、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） 訪問介護員等 常勤換算 2.5人以上（サービス提供責任者を含む。）
訪問介護員等は、指定訪問介護・訪問型サービスの提供にあたる。
- （4） 事務職員 0名（非常勤職員）
必要な事務を行う。

（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 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- （2） 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- （3） 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。
- （4） サービスの提供は、居宅計画に沿って提供することとし、午前6時から午後10時までの間で調整をとる。

（指定訪問介護・訪問型サービスの提供方法、内容及び利用料等）

第6条 指定訪問介護・訪問型サービスの提供方法及び内容は次のとおりとする。

- （1） 身体介護 食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、更衣介助、体位交換、通院介助、見守りの援助、その他

- (2) 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取、その他
- (3) 指定訪問介護・訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定訪問介護・訪問型サービス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。
- (4) その他の費用として、次に掲げる費用の額を徴収する。
 - ①第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要する交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。通常の実施地域を越えて1kmにあたり500円とする。
- (5) 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、葛飾区・足立区の区域とする。

(相談・苦情対応)

第8条 利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

(事故発生時の対応)

第9条 サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族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について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

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。

(緊急時等における対応方法)

第10条 訪問介護員等は、訪問介護・訪問型サービスのサービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な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。

<基準>検温37.5℃以上・通常時とは明らかに異変の訴えや状況が認められる時（利用者毎に緊急時対応確認書作成）発熱がなくとも味覚障害などコロナに関しての異変についても必要な措置を講ずる。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の権限、虐待等の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じるものとする。

- (1) 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）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者とする。
 - (5) 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、当該事業所従業員又は養護者（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、これを保険者に通報するものとする。

(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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又は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家族の同意を得るものとする。

(業務継続計画の策定等)

第13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介護等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を実施するものとする。

る。

- 3 事業者は、従業員に対し、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なうものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 従業員の資質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し、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後2カ月以内

(2) 継続研修 年6回

- 2 事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、事業者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、事業者との雇用契約の内容とする。

- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ヘルスアンドメディカル代表取締役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6年3月1日から施行する。

この規定は、令和7年4月1日から施行する。