

指定訪問介護事業所運営規定

ファミリーケア 結

（事業の目的）

第 1 条 有限会社 ユウキエンタープライズが開設するファミリーケア 結（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護事業（以下「事業所」という。）は、高齢者が要介護状態となった場合においても、入浴、排泄、食事の介護その他の日常生活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自立した日常生活を営むことができるように、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）による適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第 2 条 事業所が実施する事業は、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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。

3 事業の実施に当たっては、利用者の要介護・介護予防状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。

4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する区市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業所、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。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

6 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

7 指定訪問介護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、居宅介護支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。

（事業の運営）

第 3 条 指定訪問介護事業所の提供にあたっては、事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第 4 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 ファミリーケア 結
- (2) 所在地 東京都足立区谷中三丁目 9 番 13 号 ヴィラファニー1F

(従事者の職種、員数及び職務の内容)

第 5 条 事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 介護福祉士 1 名 (常勤兼務サービス提供責任者)

管理者は、この事業所の従事者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 4 名・実務者研修 1 名
(常勤兼務 5 名)

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。

- ① 指定訪問介護の利用者の申し込みに係る調整を行う。
- ② 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すること。
- ③ サービス担当者会議への出席等により、居宅支援事業者等と連携を図ること。
- ④ 訪問介護員等に対し、具体的な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すること。
- ⑤ 訪問介護員等の業務の実績状況を把握すること。
- ⑥ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。
- ⑦ 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。
- ⑧ その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

- (3) 訪問介護員 介護福祉士 3 名 (非常勤兼務)
ヘルパー2 級修了者 5 名 (非常勤兼務)
足立区サポーター 1 名 (非常勤兼務)

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

- (4) 事務員 1 名 (非常勤兼務)

必要な事務をおこなう。

(営業日及び営業時間)

第 6 条 本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 月曜日から金曜日までとする。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) 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。

(指定訪問介護の内容)

第 7 条 事業所で行う訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画書の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ① 排泄・食事介助
 - ② 清拭・入浴・身体整容
 - ③ 体位変換
 - ④ 移動・移乗介助、外出介助
 - ⑤ その他の必要な身体介護
- (3) 生活援助に関する内容
 - ① 調理
 - ② 衣類の洗濯、補修
 - ③ 住居の掃除、整理整頓
 - ④ 生活必需品の買い物
 - ⑤ その他必要な家事

(指定訪問介護の利用料等)

第 8 条 指定訪問介護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、当該指定訪問介護が法定代理受理サービスであるときは、その額に介護保険負担割合証による自己負担額割合を乗じた額とする。

2 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。

※事業所から 1 kmにつき 50 円を徴収する。

3 前 2 項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

4 指定訪問介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

5 法定代理受理サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(通常の事業の実施区域)

第 9 条 通常の事業の実施区域は、足立区・葛飾区の地域とする。

(緊急時等における対応方法)

第 10 条 訪問介護員等は、指定訪問介護の提供を行っているよ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 指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する区市町村、利用者の家族、利用者に係る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 利用者に対する指定訪問介護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 指定訪問介護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ものとする。

2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、区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区市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区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、提供した指定訪問介護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おこなうものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 12 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高年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、これを区市町村に通報するものとする

(ハラスメント対策・防止)

第 13 条 事業所は適切な指定居宅介護支援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また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に必要な措置を講じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 14 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。

(感染対策・衛生管理等)

第 15 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、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を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業者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。

(個人情報の保護)

第 16 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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」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代理人の了解を得るものとする。

(身体拘束)

第 17 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重要事項)

第 18 条 事業所は、従事者の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 4 回

2 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。

3 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、従事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、従事者との雇用契約の内容とする。

4 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。

5 事業所は、適切な指定訪問介護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。

6 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 ユウキエンタープライズの役員とファミリーケア 結の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、令和 4 年 3 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 7 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 5 月 1 日から施行する。