

運 営 規 程

【訪問介護】

株式会社アクティブ

運 営 規 程

第 1 条（事業の目的）

この規程は、株式会社アクティブ（以下「事業者」という）が開設するステップアップ 川崎（以下「事業所」という）が行う指定訪問介護事業（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研修の修了者等（以下「訪問介護員等」という）が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

第 2 条（事業の運営の方針）

- 1 要介護状態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、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。
- 3 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、排せつ、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。
- 4 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、地域包括支援センター、その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。
- 5 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。

第 3 条（事業所の名称等）

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。

一 名 称 ステップアップ 川崎

二 所 在 地 神奈川県川崎市川崎区四谷上町 1 2 - 9

ユナイト東門前モンターナの杜 2 1 0 号

第 4 条（従業者の職種、員数及び職務内容）

当事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容等は次のとおりとする。

一 管理者 1 名（常勤兼務）

管理者は、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に必要な指揮命令を行う。

二 サービス提供責任者 1名（常勤兼務）

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を行う。

三 訪問介護員等

指定訪問介護の提供に当たる。

訪問介護員等	常勤（人）	非常勤（人）
専従	2人	0人
兼務	1人	0人

第5条（営業日及び営業時間）

当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日 月曜日から金曜日まで。ただし下記の場合を除く。

12月30日から1月3日

二 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。

三 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。

四 サービス提供時間 サービスの提供は、365日、24時間行う。

第6条（指定訪問介護の内容）

1 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- 一 身体介護
- 二 生活援助
- 三 通院等乗降介助

第7条（指定訪問介護の利用料その他の費用の額）

- 1 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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。詳細は別添の料金表のとおり。
- 2 第8条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えてからの実費を徴収する。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越えた地点から、1キロメートルあたり30円とする。
- 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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。
- 4 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、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サービス提供証明書を利用者に対して交付する

第8条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、川崎市、横浜市鶴見区、横浜市港北区、東京都大田区、東京都町田市とする。

第9条（苦情への対応方法）

- 1 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。
- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定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該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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

第10条（緊急時等における対応方法）

- 1 訪問介護員等は訪問介護を実施中に、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医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。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ずる。
- 2 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、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を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 3 利用者に対するサービスの提供により、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。

第11条（衛生管理等）

- 1 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。
 - 一 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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - 二 事業所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。
 - 三 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。

第12条（個人情報の保護）

- 1 事業所は、利用者又は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扱いのためのガイダンス」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又は家族の個人情報については、事業者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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

第13条（虐待防止に関する事項）

- 1 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。

- 一 虐待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、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - 二 虐待防止のための指針の整備
 - 三 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - 四 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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

第14条（業務継続計画の策定）

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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に行うものとする。
- 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。

第15条（身体拘束）

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。

第16条（その他運営に関する重要事項）

- 1 従業者の質的向上を図るため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。
 - 一 採用時研修 採用後6か月以内
 - 二 継続研修 年2回
- 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。
- 3 事業所は、従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護の提供をさせないものとする。
- 5 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又は居宅要介護被保険者に対して、利用者に必要なサービスを提供す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。
- 6 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。

- 7 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 8 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アクティブ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4年年9月1日から施行する。

この規定は、令和5年4月1日に一部改訂して施行する。

この規定は、令和6年4月1日に一部改訂して施行する。