

訪問介護事業所ケアーズさいたま東浦和 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社ケアーズが開設する訪問介護事業所ケアーズさいたま東浦和（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業及び第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。）の事業（以下「事業」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、事業所の訪問介護員等が、要介護状態もしくは要支援状態にある利用者又は事業対象者（以下「利用者」という。）に対し、適正な訪問介護及び第1号訪問事業を提供することを目的とする。

(指定訪問介護等の運営方針)

- 第2条 指定訪問介護等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 指定訪問介護等の訪問介護員等は、利用者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訪問介護計画又は第1号訪問事業に係る計画（以下「訪問介護計画等」という。）を作成し、計画に沿って、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。
- 3 指定訪問介護等の訪問介護員等は、利用者が要介護状態となった場合においては、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、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。又、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。
- 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、第1号介護予防支援事業を行う者（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）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。

一 名 称 訪問介護事業所ケアーズさいたま東浦和

二 所在地 埼玉県さいたま市緑区大字大牧1218-33

(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、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 1人（常勤職員1人）

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。

二 サービス提供責任者 1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、訪問介護計画等の作成を行う。

三 訪問介護員 2.5人以上

訪問介護員は、指定訪問介護等の提供に当たる。

（資格要件：介護福祉士・介護職員初任者研修等修了者）

（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。

一 営業日 月曜日から日曜日までとする。

二 営業時間 9時から18時までとする。（早朝・夜間に応ずることが可能）

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。

（指定訪問介護等の内容及び利用料等）

第6条 指定訪問介護等の内容は次のとおりとし、指定訪問介護等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、第1号訪問事業を提供した場合の利用料の額は市が定める基準によるものとする。当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、負担割合証に記載された割合の額とする。

一 身体介護（指定訪問介護）（介護予防訪問介護相当サービス）

二 生活援助（指定訪問介護）（介護予防訪問介護相当サービス）

2 第7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等に要した交通費は、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、次の額とする。

一 事業の実施地域を越えてから、片道5キロ未満 100円

二 事業の実施地域を越えてから、片道5キロ以上 150円

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。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、さいたま市、越谷市、川口市の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第8条 訪問介護員等は、指定訪問介護等を実施中に、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じるとともに、管理者に報告しなければならない。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 指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、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。

（苦情処理）

第 9 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。

- 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 10 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。

（虐待防止）

第 11 条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- （1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- （2）成年後見制度の利用支援
- （3）苦情解決体制の整備
- （4）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

（個人情報の保護）

第 12 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り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。

（その他運営に関する重要事項）

第13条 事業所は、従業員の質的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。

一 採用時研修 採用後1カ月以内

二 継続研修 年2回以上

2 従業員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、職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 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、株式会社ケアーズ代表取締役と事業所の管理者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6年4月1日から施行する。