

訪問介護 訪問介護センターパキラ 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社パキラが開設する訪問介護センターパキラ（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（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、事業所の従業者（厚生労働大臣が定める者）（以下「居宅介護員等」という。）が、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を提供することにより、地域の共生社会の実現と福祉への寄与を目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、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援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保健・医療福祉サービス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。

(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 訪問介護センターパキラ
- 二 所在地 東京都江戸川区北葛西 1-22-17 メッツ葛西 300 号室

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤）
管理者は、居宅介護員等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 2名（常勤 2名）
介護福祉士 3名
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を行う。
- 三 訪問介護員等（常勤 2人、非常勤 5人）
介護福祉士 3名
介護職員初任者研修修了者 4名
訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供にあたる。
- 四 事務職員 1名（非常勤 1人）
必要な事務を行う。
- 五 上記一～四を総称して、従業者とする。

(営業日及び営業時間、サービスの提供)

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 月曜日から土曜日 ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

四 サービスの提供は、365日、24時間行う。

(指定居宅介護等の内容及び利用者から受領する費用等について)

第6条 提供内容は、次のとおりとする。

指定訪問介護の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定訪問介護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、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスである時は、その1割、2割又は3割の額とする。

また、法定代理受領外のサービスは1時間あたり4,400円を徴収するものとする。

一 身体介護 食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、着替介助、体位交換、通院介助、見守りの援助、その他（ ）

二 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取、その他（ ）

3 第9条に定める通常の実施区域を越えて行う指定居宅介護等に要した交通費は、その実額を徴収する。

4 前項の費用及びその他、利用者等から金銭の支払を受ける場合には、利用者等に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

(事業の主たる対象者)

第7条 事業の主たる対象とする障害の種類を次のように定める。

居宅介護：身体障害者（18歳未満の者を除く）

知的障害者（18歳未満の者を除く）

障害児（18歳未満の身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者）

精神障害者（18歳未満の者を除く）

難病等対象者（18歳未満の者を除く）

重度訪問介護：

身体障害者（18歳未満の者を除く）

知的障害者（18歳未満の者を除く）

障害児（18歳未満の身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者）

精神障害者（18歳未満の者を除く）

難病等対象者（18歳未満の者を除く）

(キャンセル料)

第8条 サービス提供予定日の前日20時までに連絡がなく、利用のキャンセルがあった場合、キャンセル料金として1,000円を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、江戸川区内とする。

(事業者の義務)

第10条 安全配慮義務：事業者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全確保に配慮する。

- 2 説明義務：事業者は、本契約に基づく内容について、利用者の質問等に対して適切に説明する。
- 3 守秘義務：事業者及び従業者は、本契約におけるサービスを提供するにあたって知り得た利用者や家族等の秘密について、正当な理由がある場合を除き、第三者に開示することは無い。
- 4 身体拘束の禁止：事業者は、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いて、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 記録保存整備義務：事業者は、サービス提供に関する記録を整備し、サービス提供日から5年間保存するものとする。利用者は、事業者の窓口業務時間に自分の記録を見ることができ、実費を負担して複写することができる。

(緊急時等における対応方法)

第11条 居宅介護員等は、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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(苦情・ハラスメント処理)

第12条 サービスの提供等に係る利用者又はそのご家族等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 提供したサービス等に関し、市町村が行な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、及び市町村が行な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なう。
- 4 提供したサービス等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な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。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行なう調査又は斡旋に協力するよう努める。

(虐待の防止のための措置)

第13条 指定居宅介護等事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。

- 2 虐待の防止に関する責任者を選定する。
- 3 成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行う。
- 4 苦情解決体制を整備する。
- 5 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年1回以上）開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
- 6 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に（年1回以上）開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。また、虐待防止委員会は、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。

(個人情報の保護)

第14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ドライン」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。
- 3 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。
- 4 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

- 第15条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。
- 2 利用者に対するサービス等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(介護予防にあっては地域包括支援センター)等に連絡を行なうとともに必要な措置を講じる。
 - 3 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。
 - 4 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なう。

(暴力団排除)

- 第16条 事業所を運営する当該法人の役員および事業所の管理者その他の職員は、(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ)であってはならない。
- 2 事業所は、その運営において、暴力団員の支配を受けてはならない。

(業務継続計画)

- 第17条 業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定訪問介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

- 第18条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応方針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(その他運営についての留意事項)

- 第19条 事業所は、従業者の質的向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、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、業務態勢を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。
- 1) 採用時研修採用後1月以内
 - 2) 虐待防止に関する研修年2回
 - 3) 権利擁護に関する研修年2回
 - 4) 認知症ケアに関する研修年2回
 - 5) 介護予防に関する研修年2回
 - 6) 感染症に関する研修年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 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 事業者は、居宅介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 5 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訪問介護センターパキラ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、令和6年1月1日から施行する。