

指定訪問介護・第1号訪問介護 ケアソリューション訪問介護事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 ケアソリューション株式会社が開設するケアソリューション訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定第1号訪問介護（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に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師、介護福祉士または訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする

(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、地域包括支援センター、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 ケアソリューション訪問介護事業所
- 二 所在地 東京都あきる野市戸倉 155

(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
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 4名（介護福祉士 4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 看護師 0名（常勤0名 うちサービス提供責任者0名 管理者0名）
（非常勤 0名）
介護福祉士 9名（常勤4名 うちサービス提供責任者4名）（非常勤5名）
1級課程修了者 0名（常勤0名、非常勤0名）
2級課程終了者 4名（常勤0名、非常勤4名）
実務者研修修了者 0名（常勤0名、うちサービス提供者0名）
るのヘルパー研修修了者 0名

訪問介護員は、指定訪問介護等の提供にあたる。

(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 月曜日から金曜日
ただし、祝日及び8月13日から8月15日まで、12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 原則午前9時から午後6時までとする。
- 三 サービスの提供は、365日、24時間行う。

(指定訪問介護等の提供方法、利用料・キャンセル料金および保険外料金)

第6条 指定訪問介護等の提供方法及び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額は、別紙料金表によるものとし、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスである時は、その1割又は2割の額とする。

- 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
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

2 次条の通常の実施地域を超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、次の額を徴収する。

- 一 通常の実施地域を超えて1kmにつき200円
- 3 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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けるとする。
- 4 訪問介護のキャンセルは、前日までに連絡する事とし。当日のキャンセルは、別紙の料金表に事業者へ支払う。
- 5 介護保険外にてのサービスを希望される場合は、別紙の料金表に従いその料金を事業者へ支払う。

(通常の実業の実施地域)

第7条 通常の実業の実施地域は、あきる野市、日の出町、八王子市の区域とする。

(相談・苦情対応)

第8条 当事業所は、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対する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 当該事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(事故処理)

第9条 当事業所は、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 当事業所は、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、その完結の日から2年間保存する。
- 3 当事業所は、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。

- 2 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第11条 指定訪問介護事業所は、訪問介護等の資質向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二 継続研修 年3回以上
- 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するため、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ケアソリューション株式会社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。

(介護保険改定に関する留意事項)

第12条 指定訪問介護事業所は、介護保険改定があった場合には速やかに遵守する。

- 1 感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等取り組む。
- 2 感染症や災害が発生した場合において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的開催するなどの措置講じる。(令和7年3月31日まで経過措置期間とする)
- 3 介護サービスの質の評価と化学的介護の取り組みを推進し、介護サービスの質の向上を図る観点から、CHASE・VISITを活用した計画の作成や、事業所単位でのPDCAサイクルの推進、ケアの質の向上の取り組みを推奨する。

- 4 男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組む。
- 5 利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議等をテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行うことができるものとする。その際、個人情報の適切な取り扱いに留意する。
- 6 業務負担軽減やいわゆるローカルルールの解消を図る観点から、介護サービス事業者における諸記録の保存、交付等について、適切な個人情報の取り扱いを求めた上で、電磁的な対応を原則認めることとする。
- 7 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定める。

附 則

平成22年2月1日施行

平成22年6月1日改訂

平成22年8月1日改訂

平成22年9月21日改訂

平成22年11月1日改訂

平成23年4月14日改定

平成23年6月1日改定

平成23年11月1日改定（人員変更）

平成23年11月25日改定（人員変更）

平成24年9月1日改定（人員変更）

平成29年3月10日改定（総合支援型訪問介護サービスA）

平成29年5月12日改定

平成30年2月28日改定

平成30年4月1日改定（事務所移転）

平成30年8月1日改定（人員変更）

平成30年10月1日改定（人員変更）

平成31年4月1日改定（人員変更）

令和1年12月1日改定（人員変更）

令和3年4月1日改定（介護保険改定）

令和4年1月20日改定（人員変更）

令和6年1月1日改定（人員変更）

令和6年4月1日改定（介護保険改定）

令和6年11月11日改定（人員変更）

令和7年1月1日改定（事務所移転）