

訪問介護ステーション悠ライフ新潟
訪問介護・予防介護訪問介護相当サービス
運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 My Nursing (以下「事業者」という。)が運営する訪問介護ステーション悠ライフ新潟(以下「事業所」という。)において実施する指定訪問介護事業及び指定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。)の事業の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護者若しくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者(以下「利用者」という。)に対し、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指定訪問介護等を行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう居宅サービス及び介護予防・生活支援サービスを提供することを目的とする。

(指定訪問介護の運営の方針)

- 第2条 要介護者の心身の特性を踏まえ、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 指定訪問介護の提供に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、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。
 - 3 前項のほか、その他の関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(指定介護予防訪問介護相当サービスの方針)

- 第3条 利用者ができる限り自立した日常生活を営むことができるよう、介護予防訪問介護に相当する日常生活全般にわたる援助を行い、利用者の心身機能の改善を図り、生活機能の維持または向上を目指し、入浴、排せつ、食事などの生活支援を提供し要支援状態の維持や改善、要介護状態の予防を目指します。
- 2 訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、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。
 - 3 前項のほか、その他の関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 訪問介護ステーション悠ライフ新潟
- 2 所在地 新潟市中央区沼垂西3丁目8番6号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 この事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次の各号に定めるとおりとする。

(1) 管理者 1人

事業所の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、介護保険等に規定される指定訪問介護等の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1人以上

指定訪問介護等の利用申し込みに係る調整、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。

(3) 訪問介護員等 常勤換算方法で2.5人以上

指定訪問介護等の提供を行う。なお、訪問介護員等は介護福祉士又は介護職員初任者研修課程修了者等とする。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から日曜日までとし、年末年始(12/31 から 1/3)、及びお盆(8/13 から 8/15)を除く

(2) 営業時間 午前8時半から午後5時半までとする。

(3) サービス提供日 年中無休

(4) サービス提供時間 24時間

2 サービス提供にあたっては、利用者等からの相談に応じるものとする。

(指定訪問介護・訪問介護・介護予防相当サービスの内容)

第7条 指定訪問介護の内容は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚告第19号)」(以下「算定基準」という)に規定する内容とし、具体的には以下のとおりである。

(1) 身体介護

(2) 生活援助

2 指定介護予防訪問介護相当サービス

サービス内容は「新潟市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」(以下「実施要綱」という)に規定する内容とし、具体的には次の各号に定めるとおりである。

(1) 身体介護

(2) 生活援助

(利用料その他の費用の額)

第8条 利用料は、算定基準及び実施要綱に定めた基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、介護保険負担割合証の利用者負担の割合欄に記載された割合分の額とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は新潟市とする。

(事業提供に当たっての留意事項)

第10条 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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・介護予防訪問介護相当サービスの提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容（認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等）を確認する。

3 指定訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスの提供を行う訪問介護員等は、当該介護の提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従業者としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示する。

（緊急時の対応等）

第11条 訪問介護員等は、指定訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスの提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医及び管理者に連絡する。

2 報告を受けた管理者は、訪問介護員等と連携し、主治医への連絡が困難な場合など状況に応じて、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講じるとともに、関係機関等に報告をしなければならない。

（事故発生時の対応）

第12条 事業者は、利用者に対する指定訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

3 事業者は、利用者に対する指定訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理等）

第13条 事業者は、提供した指定訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスに対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市長村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

（秘密保持）

第14条 事業所全ての従業者は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

- 2 前項に定める秘密保持義務は、事業所全ての従業者は離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかなければならない。

(従業者の研修)

第15条 事業所全ての従業者に対し、従業者の資質向上のため、以下のとおり研修機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内に実施
- (2) 継続研修 年に5回以上実施

(記録の整備)

第16条 事業者は、利用者に対する指定訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 訪問介護計画・介護予防訪問介護相当サービス計画
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村へ通知に係るの記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権を擁護し、又は虐待の発生若しく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(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、その結果について介護士等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 介護士等に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号の措置を適切に実施するための担当者を置き、担当を管理者とする。

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、これを市町に通報するものとする。

(個人情報の保護)

第18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ダンス」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。

(衛生管理等)

第19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(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。
- (2) 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。
- (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。

(業務継続計画の策定等)

第20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〔指定予防訪問事業〕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。

(身体拘束)

第21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。

(地域との連携等)

第22条 事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

附 則

この運営規程は令和6年3月1日から施行する。

この運営規程は令和7年5月1日から施行する。

この運営規程は令和8年4月1日から施行する。