

ニックス安芸訪問介護事業所（第一号訪問事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 ニックス株式会社ニックスが開設するニックス安芸訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う第一号訪問事業（府中町及び海田町における指定第一号訪問事業を含む。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（以下「訪問介護員等」という。）が、要支援状態等にある高齢者又は事業対象者に対し、適正なサービス（以下「訪問介護サービス等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 介護予防訪問介護に相当する第一号訪問事業サービス（以下「第一号訪問事業サービス」という）にあつては、その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ものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、地域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。
- 3 前2項のほか、市町村の定める基準を遵守し、事業を実施するものとする。
- 4 事業所は、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。

（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。

- （1）名 称 ニックス安芸訪問介護事業所
- （2）所在地 広島市安芸区船越南二丁目 6 番 6 号

（従業員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

管理者は、事業所の従業員に運営基準を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

管理者は、事業規模に応じて、適当数のサービス提供責任者を選任し、サービス内容の管理を行う。

管理者は、良質なサービスを提供する立場に立って、すべての業務及び書類の確認をする。

管理者は、苦情処理、事故処理、緊急時の対応について、速やかに指示を行う。

(2) サービス提供責任者 3名（常勤兼務 3名）

サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護サービスの利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護サービス計画の作成等を行う。

サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申し込みに係る調整をする。

利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等、地域包括支援センター等との連携に関すること。

訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。

訪問介護員の能力や希望をふまえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員等 21名（常勤専従 4名、常勤兼務 3名、非常勤専従 14名）

訪問介護員等は、訪問介護サービスの提供に当たる。

(4) 事務員 1名

必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間等）

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日 年中無休

(2) 営業時間 8:30～17:45 までとする。ただし、サービス提供時間は24時間営業

(3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（第一号訪問事業サービスの内容）

第6条 第一号訪問事業サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 訪問サービス（Ⅰ）・・・週に1回程度

(2) 訪問サービス（Ⅱ）・・・週に2回程度

(3) 訪問サービス（Ⅲ）・・・週に2回を超えた場合

(利用料等)

第7条 第一号訪問事業サービスを提供した場合の利用料の額は広島市長、府中町長又は海田町長が定める基準によるものとし、当該訪問介護サービス等が法定代理受領サービスである時は、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。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う第一号訪問事業サービスに要した交通費は、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、通常の事業の実施地域を越えた地点から1kmにつき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）を受けることとする。

4 サービスのキャンセル料をサービス利用日前日17時までは無料、サービス利用日の前日17時以降、利用日当日はサービス利用料の10%受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、広島市全域・府中町・海田町とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 第一号訪問事業サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、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。なお、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ものとする。

2 利用者に対する第一号訪問事業サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(苦情及び相談に対する体制)

第10条 事業者は、第一号訪問事業サービスの提供に係る利用者及びその家族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ものとする。

2 事業者は、第一号訪問事業サービスに関し、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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 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のため次に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出来るものとする。）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。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 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、当該事業所の従業者又は養護者（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。

（身体拘束の適正化）

第12条 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、身体的拘束等を行ってはならないこと。 ・

- 2 身体的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しなければならないこと。

（業務継続計画の策定等）

第13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。

（衛生管理等）

第14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、従業員に対し、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。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、従業員の資質向上を図るため、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。

- (1) 採用時研修、採用後、管理者及びサービス提供責任者により研修をし、研修報告書を提出する。
- (2) 管理者及び訪問介護員の研修を定期的に行う。
- (3) その他の研修（その他必要と認める研修については随時参加）
 - 2 従業員は、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 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は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 事業所は、訪問介護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
 - 5 事業所は、適切な指定訪問介護（介護予防・日常生活支援総合事業）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。
 - 6 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、株式会社ニック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、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月26日から施行する。

この規程は、令和1年6月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年3月1日から施行する。

この規程は、令和5年6月1日から施行する。

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。