

ニックス安芸訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 法人格を有する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」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定訪問介護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、要介護状態等になった場合においても、その利用者が尊厳を保持し、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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものでなければならない。

2 事業者は利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めなければならない。

3 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、他の居宅サービス事業者その他の保健、医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

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。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及びその所在地は、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。

(1) 管理者（常勤兼務 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。
- ・ 管理者は、事業所の従業者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、指定訪問介護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等の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、非常勤兼務 0名）

- ・ サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した訪問介護計画を作成し、利用者又はその家族に説明する。訪問介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画の内容に沿って作成する。
- ・ サービス提供責任者は、指定訪問介護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等のサービス内容の管理を行う。

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

・ 人員内訳

資 格	常 勤	非常勤
介護福祉士	7名（サービス提供責任者と兼務 3名）	6名
実務者研修	0名	2名

介護職員基礎研修	0名	0名
初任者研修	0名	6名（訪問介護員 1 級、2 級含む）
准看護師	0名	0名

- ・ 訪問介護員は、介護福祉士、介護職員初任者研修 1～2 級課程等を修了した者とする。
- ・ 訪問介護員は、管理者及びサービス提供責任者からの指示によって、身体介護又は生活援助等のサービスを行う。

(4) 事務員（常勤 1 名）

- ・ 必要な事務を行う

（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。

- (1) 営業日 年中無休で営業する
- (2) 営業時間 8：30～17：45 とする。ただし、サービス提供時間は 24 時間とする。
- (3) 電話により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定訪問介護の内容）

第 6 条 指定訪問介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体介護に関すること
食事介助、排泄介助、衣類着脱介助、入浴介助、身体の清拭、洗髪その他の必要な身体の介護。
- (2) 生活援助に関すること
調理、洗濯、掃除、整理整頓、買い物その他必要な家事。

（利用料その他の費用の額）

第 7 条 指定訪問介護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、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、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 通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、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、通常の実施地域を越えた地点から 1 キロメートル 30 円として徴収する。
- 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又は押印をうけることとする。
- 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 事業所の通常の事業の実施場所は、広島市、安芸郡 とする。

（緊急時における対処方法）

第 9 条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、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。

（虐待防止に関する事項）

第 10 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11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12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13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。

（その他運営に関する重要事項）

- 第14条 事業所は、管理者及び訪問介護員等の質的向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとし、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とする。
 - 4 事業者は、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、株式会社ニックス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19年6月1日から施行する。
この規程は、平成20年4月1日から改定施行する。
この規程は、平成20年10月1日から改定施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 21 年 10 月 5 日から改定施行する。
この規程は、平成 22 年 3 月 26 日から改定施行する。
この規程は、平成 22 年 5 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 22 年 6 月 11 日から改定施行する。
この規程は、平成 22 年 11 月 26 日から改定施行する。
この規程は、平成 23 年 1 月 26 日から改定施行する。
この規程は、平成 23 年 8 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 23 年 11 月 14 日から改定施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 24 年 9 月 26 日から改定施行する。
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 25 年 8 月 15 日から改定施行する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 27 年 2 月 26 日から改定施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 28 年 5 月 26 日から改定施行する。
この規程は、平成 28 年 7 月 26 日から改定施行する。
この規程は、平成 28 年 10 月 26 日から改定施行する。
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 29 年 6 月 15 日から改定施行する。
この規程は、平成 30 年 4 月 26 日から改定施行する。
この規程は、令和 1 年 6 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 4 年 3 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から改定施行する。