

## (第一号訪問事業) 訪問介護 フォーリーフ・ライフケアサービス運営規程

### (事業の目的)

第1条 株式会社フォーリーフ・ライフケアサービスが開設するフォーリーフ・ライフケアサービス(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護(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」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 フォーリーフ・ライフケアサービス
- 二 所在地 東京都港区赤坂9-6-30-303号

### (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とともに、自らも訪問介護サービスの提供に当たるものとする。

- 二 サービス提供責任者 2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 常勤換算 2.5名以上(サービス提供責任者を含む。)

訪問介護員は、指定訪問介護等の提供にあたる。

- 四 事務職員 1名(常勤兼務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。

一 営業日 月曜日から金曜日 ただし、8月13日～15日及び12月30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、午前6時から午後10時までとする。

(指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等)

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、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスである時は、その1割、2割または3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、見守りの介助、その他（必要な身体の介護）

二 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取、その他（必要な家事）

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、その実額を徴収しない。

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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は東京都港区。但し、実施地域以外においてもサービス提供を行うことができるものとする

(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関する利用者の要望、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。

(虐待の防止のための措置)

第11条 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し、防止策を講じる。

2 虐待の防止に関する責任者を選定する。

- 3 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会（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。）を年一回以上開催し、虐待防止のための計画策定、虐待発生後の検証と再発防止策の検討等を行うとともに、その内容については従業者に周知徹底する。
- 4 従業者に対し、虐待防止のための研修を年一回以上は開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
- 5 苦情解決体制を整備する。
- 6 利用者の虐待の防止、虐待を受けた利用者の保護及び自立の支援並びに財産上の不当取引による利用者の被害の防止及び救済を図るために、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。

#### （身体拘束等の禁止）

- 第12条 事業所は、指定訪問介護サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。
- 2 事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。
  - 3 事業所は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
    - 一 身体拘束等の適正化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（年1回以上）に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
    - 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
    - 三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年1回以上）に実施する。

#### （感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）

- 第13条 事業所は、事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- 一 事業所は、感染症の予防及びまん延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。）を設置し、定期的（3ヶ月に一回以上）に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。また、その結果について、従業者へ周知徹底を図る。
  - 二 事業所内の衛生管理、感染対策、感染症発生時の対応等を規定した感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  - 三 事業所は従業者に対する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（年2回以上）に開催するとともに、新規採用時には必ず研修を実施する。

#### （業務継続計画の作成）

- 第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護サービスの提供を継続的に実施するため、また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ずるものとする
- 二 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、業務継続に係る研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施する。

三 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。

(適切な職場環境維持)

第15条 事業者は適切な訪問介護サービス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従業者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。

(その他運営についての留意事項)

第16条 指定訪問介護事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後3カ月以内

二 継続研修 年3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株式会社フォーリーフ・ライフケアサービ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25年8月1日から施行する。

令和5年4月1日更新。

令和5年9月13日更新