

指定訪問介護・指定介護予防型訪問サービス事業運営規程

K&S 株式会社 訪問かいごカインド

第1条（事業の目的）

K&S 株式会社が設置する訪問かいごカインド（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護及び福岡市介護予防・日常生活支援総合事業における指定介護予防型訪問サービス（以下、総称して「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び運営管理に関する事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスを提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

- 1 指定訪問介護は、要介護状態にある利用者が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、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 指定介護予防型訪問サービスは、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必要な支援を行う。
- 3 事業の実施に当たっては、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て目標を設定し、計画的にサービスを提供する。
- 4 市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、介護予防支援事業者その他の保健医療・福祉サービス提供者との連携に努める。
- 5 関係法令、福岡市条例・規則及び福岡市が定める介護予防型訪問サービスの基準その他の関係規定を遵守する。

第3条（事業所の名称及び所在地）

- 1 名称 訪問かいごカインド
- 2 所在地 福岡市南区老司5丁目49番16号
- 3 介護保険事業所番号 4071105706

第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）

- 1 管理者 1名。事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行い、法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 2 サービス提供責任者 2名。利用申込みの調整、利用者の状態及び意向の把握、関係機関との連携、訪問介護計画又は介護予防型訪問サービス計画（以下「訪問介護計画等」という。）の作成・説明・同意・交付・評価、訪問介護員等への指示及び情報伝達、業務の実施状況の把握、研修・技術指導その他サービス内容の管理を行う。
- 3 訪問介護員等 10名以上。常勤換算方法で2.5以上を確保し、訪問介護計画等に基づきサービスを提供する。

- 4 前各号の員数は、業務量及び関係法令上必要な員数に応じて増員することができる。

第5条（営業日、営業時間及びサービス提供時間）

- 1 営業日は月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、8月13日から8月15日まで及び12月30日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間は午前9時から午後5時までとする。
- 3 サービス提供時間は午前7時から午後10時までとする。
- 4 電話等により24時間連絡が可能な体制を確保する。

第6条（サービスの内容）

- 1 訪問介護計画等の作成、説明、同意、交付及び実施状況の把握・評価
- 2 身体介護（排せつ・食事介助、清拭・入浴・身体整容、体位変換、移動・移乗介助、外出介助その他必要な身体介護）
- 3 生活援助（調理、洗濯、衣類の補修、住居の掃除・整理整頓、生活必需品の買物その他必要な家事援助）
- 4 居宅サービス計画、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメントの内容に基づくその他必要な支援

第7条（利用料その他の費用）

- 1 指定訪問介護の利用料は、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額とし、法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額の支払を受ける。
- 2 指定介護予防型訪問サービスの利用料は、福岡市が定める基準により算定した額とし、法定代理受領に相当する取扱いとなるときは、利用者の負担割合に応じた額の支払を受ける。
- 3 法定代理受領サービスに該当しない場合は、前2項の基準により算定した費用の全額の支払を受け、サービス提供証明書を交付する。
- 4 通常の事業の実施地域内外を問わず、交通手段にかかわらず、交通費は一切徴収しない。
- 5 利用者宅でサービスを提供するために必要となる電気、ガス、水道等の費用は利用者の負担とする。
- 6 利用者の都合により予定したサービスを中止する場合であっても、キャンセル料は徴収しない。
- 7 前各項の費用については、あらかじめ利用者又は家族に内容及び金額を記した文書を交付して説明し、利用者の同意を得る。利用料等を受領したときは、利用料とその他の費用を区分した領収書を交付する。

第8条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、福岡市、春日市、那珂川市、大野城市及び糟屋郡全域とする。

第9条（訪問介護計画等）

- 1 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、居宅サービス計画等に沿って訪問介護計画等を作成する。

- 2 計画の内容を利用者又は家族に分かりやすく説明し、利用者の同意を得て交付する。
- 3 計画の実施状況を把握し、必要に応じて変更する。

第 10 条（緊急時等の対応）

訪問介護員等は、サービス提供中に利用者の病状の急変その他緊急事態が生じた場合、速やかに主治の医師への連絡その他必要な措置を講じ、管理者へ報告する。主治の医師への連絡が困難な場合は、救急搬送その他必要な措置を講じる。

第 11 条（事故発生時の対応）

- 1 サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者等へ連絡し、必要な措置を講じる。
- 2 事故の状況及び採った処置を記録し、原因を検証して再発防止に努める。
- 3 事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

第 12 条（苦情処理）

- 1 利用者又は家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談・苦情受付窓口を設置し、苦情の内容等を記録する。
- 2 市町村又は国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行う。

第 13 条（個人情報の保護及び秘密保持）

- 1 利用者及び家族の個人情報を関係法令及びガイドラインに基づき適切に取り扱う。
- 2 従業者は正当な理由なく業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならず、従業者でなくなった後も同様とする。
- 3 サービス担当者会議等で利用者又は家族の個人情報を使用する場合は、あらかじめ文書による同意を得る。

第 14 条（虐待の防止）

- 1 虐待防止委員会を定期的に開催し、その結果に従業者へ周知する。
- 2 虐待防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対する虐待防止研修を定期的に実施する。
- 4 前各号の措置を適切に実施するための担当者を置き、担当者は管理者とする。
- 5 従業者が虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村へ通報する。

第 15 条（身体的拘束等の禁止）

- 1 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を行わない。

- 2 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

第 16 条（衛生管理及び感染症対策）

- 1 訪問介護員等の清潔保持及び健康状態について必要な管理を行い、設備及び備品を衛生的に管理する。
- 2 感染症の発生及びまん延を防止するため、対策委員会をおおむね 6 月に 1 回以上開催し、指針を整備し、従業者に対する研修及び訓練を定期的実施する。

第 17 条（業務継続計画）

- 1 感染症又は非常災害の発生時においてもサービスを継続的に実施し、早期の業務再開を図るため、業務継続計画を策定する。
- 2 従業者に計画を周知し、必要な研修及び訓練を定期的実施するとともに、計画を定期的に見直す。

第 18 条（ハラスメントの防止）

- 1 職場におけるハラスメントを防止するため、方針の明確化、相談体制の整備その他必要な措置を講じる。
- 2 利用者又は家族等による暴力、脅迫、著しい暴言、性的な言動その他のハラスメントから従業者の就業環境を守るため、必要な方針及び対応体制を整備する。

第 19 条（勤務体制及び研修）

- 1 利用者に適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定める。
- 2 従業者の資質向上のため研修計画を策定し、採用後 3 か月以内に採用時研修を行うほか、継続研修を年 12 回実施する。
- 3 従業者に、その同居の家族である利用者に対するサービス提供をさせない。

第 20 条（サービス提供の中止又は契約の終了）

- 1 事業者は、正当な理由なくサービスの提供を拒否し、又は一方的に中止しない。
- 2 利用料金の長期滞納、暴力・ハラスメント、重大な虚偽申告その他安全かつ適切なサービス提供を継続することが困難な事情がある場合は、理由を説明し、原則として相当の期間を定めて改善を求める。改善が見込まれず契約を終了するときは、利用者の意向を確認し、居宅介護支援事業者、市町村その他関係機関と連携して必要なサービスの確保に配慮する。ただし、従業者又は第三者の生命・身体に差し迫った危険がある場合は、安全確保のため直ちにサービスを中止することができる。
- 3 具体的な契約終了条件は、利用契約書及び重要事項説明書に定める。

第 21 条（不当な働きかけの禁止）

事業者は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成若しくは変更に関し、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう居宅介護支援事業者等に求めるなどの不当な働きかけを行わない。

第 22 条（地域との連携等）

- 1 市町村が実施する事業に協力するよう努める。
- 2 同一建物に居住する利用者へサービスを提供する場合は、当該建物以外の利用者にもサービスを提供するよう努める。

第 23 条（掲示及びウェブサイトへの掲載）

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制その他利用申込者のサービス選択に資する重要事項を掲示し、又は書面を備え付けて自由に閲覧できるようにするとともに、原則として重要事項をウェブサイトに掲載する。

第 24 条（会計の区分）

事業所ごとに経理を区分し、指定訪問介護及び指定介護予防型訪問サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

第 25 条（記録の整備及び保存）

- 1 従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 訪問介護計画等、具体的なサービス内容、身体的拘束等、市町村への通知、苦情、事故その他サービス提供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。

第 26 条（暴力団員等の排除）

- 1 管理者は、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならない。
- 2 事業所の運営について、暴力団、暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者の支配を受けない。

第 27 条（その他運営に関する重要事項）

この規程に定めるもののほか、事業の運営に関する重要事項は、K&S 株式会社と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則

- 1 この規程は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から改正施行する。
- 3 この規程は、令和 8 年 9 月 3 日から全部改正施行する。

法人名	K&S 株式会社
事業所名	訪問かいごカインド
所在地	福岡市南区老司 5 丁目 49 番 16 号
TEL・FAX	092-566-8858
管理者	佐藤健太郎