

訪問介護 鈴音

運営規定

（事業の目的）

第1条 株式会社鈴が開設する訪問介護鈴音（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終了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正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 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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 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
- 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療福祉サービス（主治医等）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 訪問介護 鈴音
- 二 所在地 千葉県松戸市金ケ作 419-54 鈴木ビル 1F

（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、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う
- 二 サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、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。
- 三 訪問介護員等
常勤換算方法 2.5名以上
訪問介護員は、指定訪問介護の提供にあたる。

（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 月曜日から土曜日
ただし、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 連絡体制 電話等により、緊急時は連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の提供方法、内容及び利用料等)

第 6 条 指定訪問介護の提供方法及び内容は次のとおりとし、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時は基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

- 一 身体介護 食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、更衣介助、体位交換、通院介助、服薬管理補助等
- 二 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取等
- 三 通院等乗降介助

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に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

通常の実施地域の範囲を越えてから、片道おおむね 10 キロメートル未満 500 円

通常の実施地域の範囲を越えてから、片道おおむね 10 キロメートル以上 1000 円

(この場合の交通費も実費の範囲内で設定することとする。)

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、松戸市全域、鎌ヶ谷市、柏市、流山市、市川市とする。

(緊急時における対応方法)

第 8 条 サービス提供中の容体の変化等があった場合は、あらかじめ定められたマニュアルに従って速やかに行動する。

「生命にかかわる緊急時」

事故発見 救急車要請（救急車到着までにすべき可能な処置をする）

ご家族に連絡 サービス提供責任者に連絡 担当 ケアマネージャーに連絡
主治医に連絡

「何らかの医療処置が必要な場合」

事故発見 サービス提供責任者に連絡 ご家族に連絡 担当ケアマネージャーに連絡
ご利用者及びご家族とサービス提供責任者と担当ケアマネージャー、主治医等で話し合い今後の介護内容を決定する。

(苦情処理)

第 9 条 指定訪問介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供した指定訪問介護に関し、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若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力すると共に、市町村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必要な改善を行う。

3 提供した指定訪問介護に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会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必要な改善を行う。

4 提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助

を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力する様努める。

（事故発生時の対応）

第10条 利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 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。

（虐待防止に関する事項）

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止する為、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催すると共に、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。

虐待の防止の為の指針を整備する。

訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

前3号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者を置く

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）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。

（個人情報の保護）

第12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り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り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。

（ハラスメント対策）

第13条 適切な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なければならない。

（その他運営についての留意事項）

第14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るものとし、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 毎月1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鈴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、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

令和 7 年 10 月一部改正