

鎌倉ケアハートガーデン 指定訪問介護事業 運営規程

第1条（事業の目的）

ケアハートガーデン(株)が開設する鎌倉ケアハートガーデン(以下、「事業所」という)が行なう指定訪問介護(指定予防訪問事業)の事業(以下、「事業」という)の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理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)が要介護状態にある高齢者に対し適正な訪問介護を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

1. 事業所の訪問介護員は要介護者の心身の特性を踏まえて、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、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行なう。
2. 利用者からの苦情に適切に対応できるよう努める。
3. 事業の実施に当っては関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
4. 利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合をのぞき、法にいう「身体的拘束・抑制」を排除し、利用者の個別状況を踏まえた工夫検討に努めるものとする。

第3条（事業所の名称等）

事業を行なう事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

1. 名称 鎌倉ケアハートガーデン
2. 所在地 神奈川県鎌倉市植木624番地3号

第4条（職員の職種、員数、及び職務内容）

事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者 1名(常勤兼務)
管理者は事業所の従業者の管理及び指定訪問介護の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行なう。また、これを遵守させるために必要な指揮命令を行なう。
2. サービス提供責任者 3名(常勤専従3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し込みに係る調整、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居宅介護支援事業者等との連携に関する事、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なう。
3. 訪問介護員
サービス提供責任者 常勤専従3名以上
訪問介護員 非常勤専従16名以上 非常勤兼務4名以上
訪問介護員等は訪問介護計画(訪問型サービス個別計画)に基づき訪問介護の提供に当たる。

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

1. 営業日及びサービス提供日 年中無休とする。但し、12月29日から1月3日は休業とする場合がある。
2. 営業時間 午前8:30から午後17:15までとする。
3. サービス提供時間 基本時間 午前8:00から午後17:59までとする。
要調整時間 午前6:00から午前7:59と午後18:00～翌5:59
4. 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第6条（訪問介護の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額）

1. 訪問介護の内容は次の通りとし、訪問介護を提供した場合の利用料の額は厚生大臣が定める基準によるものとし、当該訪問介護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とする。詳細は別紙「料金表」の通りとする。

（1）訪問介護計画の作成

（2）身体介護

- ①起床・就寝介助
- ②排泄・食事介助
- ③清拭・入浴、身体整容
- ④体位変換、移動・移乗介助、外出介助
- ⑤服薬介助
- ⑥自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助
- ⑦その他の必要な身体介護

（3）生活援助

- ①一般的な調理、配下膳
- ②洗濯
- ③掃除
- ④買い物・薬の受け取り
- ⑤衣類の整理・被服の補修
- ⑥ベッドメイク
- ⑦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なう訪問介護に要した交通費は、公共交通機関を利用した場合はその実費徴収する。なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。

- ・通常の実施地域を越えたところから往復で4kmを超える 10kmまで 250円
- ・通常の実施地域を越えたところから往復で10kmを超える 15kmまで 375円
- ・通常の実施地域を越えたところから往復で15kmを超える 20kmまで 500円
- ・20kmを超える場合、以上5kmごと 125円

3. キャンセル料金については、発生日時により自己負担金の50%または100%とする。

4. サービス実施記録、その他個人の求めに応じて複写物を請求された場合には、1枚につき実費10円（消費税込）を負担していただく。

5. 2、3及び4の項の費用の支払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し、同意を得るとする。

第7条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は次の通りとする。

- ・鎌倉市…深沢地区：梶原、梶原 1～5、寺分、寺分 1～3、山崎、上町屋、手広、笛田、常盤（一部）
大船地区：台、台 2～5、小袋谷、大船、大船 1～6、高野、岩瀬（一部）、岩瀬 1、今泉 1～5、
今泉台 1～7
腰越地区：腰越、津、西鎌倉 1～4、津西
玉縄地区：台 1、岡本、岡本 1～2、玉縄 1～5、植木、城廻、関谷
- ・藤沢市…村岡地区：村岡東、弥勒寺（一部）、小塚（一部）、渡内、宮前、高谷、川名（一部）
藤沢地区：大鋸、柄沢（一部）
- ・横浜市…戸塚区：影取町、小雀町（東俣野町を除く）
栄区：長尾台町、金井町、田谷町のみ

第8条（衛生管理等）

1. 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し、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。
 - (4) 必要に応じて保健所の指導・助言を得るよう努める。

第9条（緊急時等における対応方法）

1. 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時は、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。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。
2. 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
3. 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をするものとする。
4. 利用者に対するサービスの提供により、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。

第10条（苦情処理）

1. 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。
2. 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により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。

第11条（個人情報保護）

1. 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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取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。
3. 事業者は、事業所の従業者、そのほか事業に携わっていた者が、在職中に知ることができた利用者および利用者の家族の秘密を、退職後も第三者に漏らすことのないよう、従業者より誓約書を提出させるものとする。

第12条（虐待防止に関する事項）

1. 事業所は、利用者の人権の擁護、身体拘束及び虐待の発生又はその再発を防止するため次の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できるものとする。）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) 虐待防止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。

第13条（身体拘束等の禁止）

事業所は、当該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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず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を記録するものとする。

第14条（業務継続計画の策定等）

1. 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。

第15条（地域との連携等）

事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

第16条（その他運営に関する重要事項）

1. 訪問介護員等の資質の向上を図るため、次の通り研修を実施する。
 - ①採用時研修 採用後 1ヶ月以内
 - ②継続研修 年6回
2. 事業所は、適切な指定訪問介護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等のハラスメント行為によ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ものとする。
3. 事業所は、指定訪問介護に関する記録を整備し、そのサービス提供を完結した日から最低5年間は保存するものとする。
- 4 本規程に定めのない事項については、ケアハートガーデン株式会社の担当部門責任者と事業所の管理者との協議に基づき定める。

附 則

この規程は令和7年7月1日から施行する。