

医療法人社団 和風会 ファーストケア 訪問介護事業運営規定

(事業の目的)

第1条 医療法人社団和風会が開設する医療法人社団 和風会 ファーストケア（以下「事業所」という。）が行う訪問介護・介護予防訪問介護・第1号訪問事業（以下「訪問介護等」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「訪問介護員等」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

2 訪問介護等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・医療福祉サービス等の関係者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 訪問介護等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。

- ・ 名 称 医療法人社団 和風会 ファーストケア
- ・ 所在地 東京都青梅市新町 1-43-12

(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。

1 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

2 サービス提供責任者 2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等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。

3 訪問介護員等 常勤換算で2.5名以上

訪問介護員等は、介護福祉士及び介護員初任者研修修了者、介護職員実務者研修修了者とし、指定訪問介護等の提供にあたる。

4 事務職員等

必要に応じて事務職員等を置き、事務等を行う。（サービス提供責任者と兼務の場合有り）

(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 月曜日から土曜日。

2 休業日 日曜、祝祭日、及び1月2月29日から1月3日。

3 営業時間 月～金は午前9時から午後5時。土曜日は午前9時から午後1時。

4 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

5 サービス提供は、365日、24時間行う。

(訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 訪問介護等の提供方法及び内容は次のとおりとし、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、当該訪問介護等が法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

1 サービスの内容

- 1) 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、
 - 2) 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取、その他（ ）
- 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、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、別紙料金表によるものとする。
- 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うえで、支払いに同意する旨の文書に署名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、青梅市（御岳山を除く）、あきる野市、羽村市、福生市、日の出町の地域とする。

(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、当該利用者の契約終了からの日から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内容について記録し、当該利用者の契約終了の日から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、速やかにケアマネジャー・主治医等の関係者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。

(虐待の防止の為の措置に関する事項)

第11条 当事業所は、利用者等の人格を尊重する観点に立ったサービスに努める。また、人権の擁護、虐待の防止等の為、責任者を選定し、従業員に対し虐待防止の啓発及び普及のための研修を実施する。虐待が疑われる場所に遭遇した場合には必要な措置を講じ、市町村へ報告する。

(ハラスメントに関する事項)

第12条 当事業所はハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつハラスメント対策に取り組む。

(業務継続計画：BCPの策定)

第13条 当事業所は感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施及び早期に再開するための計画（BCP）を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催するなどの措置を講じる。

（感染症に関する事項）

第14条 当事業所は感染症の予防及び蔓延防止の措置を講じる。

（緊急時及び事故発生時の対応）

第15条 当事業所は緊急時及び事故発生した場合に備え、緊急連絡体制を整え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 当事業所は、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。

- ・採用時研修 採用後3カ月以内
- ・継続研修 年12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るべき旨を、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医療法人社団和風会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

この規定は、令和4年1月1日から施行する。

令和7年4月1日 改定