

通所介護サービス

てまりデイサービスセンター運営規程

<事業の目的>

第1条 病気や何らかの障害などにより、家庭において寝たきりの方、または身体の弱い方に対して、その方の有する機能や能力に応じて、その方なりに自立した日常生活を営むことが出来るように、個々にあった入浴や食事、リハビリ、レクリエーション活動を通して、介護サービスを提供する。

又、利用者の社交の場としての通所介護を行う。

この事業は、介護保険法、老人福祉法等の関係法の基本理念に則り、利用者個々のニーズに応じた個人の権利と尊厳を重視したケアサービスを提供することにより、社会的孤立感の解消を図り、心身機能の維持、向上を目指し、ご家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

<運営方針>

第2条 1. 指定介護事業所を、他事業から独立して位置付け、人事・財務・物品等の管理については、管理者の責任において実施することとする。

2. 事業の実施にあたっては、各医療機関、関係市町村、地域保健・医療・福祉サービス事業者等との連携を図り、協力と理解のもとに総合的かつ効果的なサービス提供を行う。

<事業所の名称等>

第3条 事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 てまりデイサービスセンター
- (2) 事業所の所在地 長岡市平1丁目3番60号

<従業者の職種、員数及び職務内容>

第4条 事業者は管理者及び従業者を次のとおり配置し、職務内容を次により定める。

ただし、必要に応じて職員を増員することができる。

- (1) 管理者 1人
 - ・ 事業運営の管理について、適正な資質を有する者とする。
 - ・ 管理者は、所属従業者を指揮監督し、衛生管理を行い、関係機関との連携や、設備、備品等の管理及び緊急時の対応を行う等、適切に事業を実施できるように総括する。

(2) 生活相談員 1人以上

- ・ 通所介護計画の作成をし、利用者又はその家族に対し、そのサービス内容及び費用について丁寧に説明し、同意を得る。
- ・ 常に相談援助等の生活指導を行える体制をとり、利用者の生活の向上を図れるように、利用者の心身の特性に応じた機能維持訓練や、行事に参加できるように配慮し、サービスの実施状況及び目標の達成状況の確認と記録を行う。
- ・ 計画的サービスの実施とサービスの質の評価を行い、常にそのサービスの向上・改善を図る。

(3) 看護職員 1人以上

- ・ 看護師、もしくは准看護師とする。
- ・ 常に利用者の健康状況の把握に努め、健康相談や健康維持のための情報提供や介護相談等を行う。
- ・ 利用者の個々の状況に応じた看護サービスの提供に努め、サービス利用中の緊急時の適切な対応を行う。
- ・ 利用者の主治医との連携を図り、在宅での医療・介護等について側面的支援を行う。

(4) 機能訓練指導員 1人以上

- ・ 通所介護計画に基づいて、利用者が家庭で日常的に生活ができるように、個々の状態に応じた機能回復訓練、あるいは機能の維持訓練を行い、又は介護者に対して訓練指導を行う。

(5) 介護職員 5人以上

- ・ 通所介護計画に基づいて、利用者が各々の状態に於いて、その人なりに自立した日常生活を送れるように、他職種と連携を持ちながら、必要かつ有効な介護を行う。(食事介助、入浴、日常生活のお世話等)
- ・ 懇切丁寧を旨として、利用者又はその家族に対して、希望に添った適切なサービスの提供を行う。
- ・ 介護知識、技術の研鑽に励み、利用者のニーズに対応できる知識、技術をもってサービス提供を行う。

※ 調理師は、法人内調理場より、昼食・おやつ提供。

栄養士の立てる献立に基づき、個々に合わせた食事形態での食事を提供する。

＜営業日及び営業時間＞

第5条 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

(1) 営業日 365日(通年)

※正月など特別な日を除く。

(2) 営業時間 午前8:00～午後18:00

(3) サービス提供時間 ※利用者を事業所に迎えて送り出すまでの時間
午前9:00～午後16:00

※ 利用者及び御家族と相談の上、16時～17時の間の送りも可能とする。

※ 利用者の心身及び御家族の都合に合わせて短縮利用も可能とする。

(4) 8時間以上9時間未満の預かりサービスの提供

通常のサービスに加えて、1時間を限度として預かりサービスを提供する。

17時以降の利用の場合、送迎は御家族とする。

＜利用定員＞

第6条 利用定員は33名とする。

＜指定通所介護の内容及び利用料＞

第7条 提供する介護の内容は、次のとおりとする。

- ① 送 迎
- ② 食事の提供と介護
- ③ 入浴及び入浴介助
- ④ 生活に関わる専門職種による生活指導
- ⑤ 機能訓練及び機能訓練指導
- ⑥ 健康管理及び健康相談
- ⑦ その他必要な相談援助
- ⑧ 通所介護計画書の作成

2 指定通所介護(法定代理受領サービスの場合)を提供した場合、サービスに関わる利用料は介護報酬の告示上の額とする。
サービス費用の利用者負担は、介護保険負担割合証に基づき、1割負担または2割負担または3割負担とする。

3 指定通所介護以外(法定代理受領サービスでない場合)を提供した場合、サービス費用の利用者負担は10割(全額負担)とする。

- 4 次のあげる項目については、別途、利用料金の支払いを受けるものとする。
- (1) 昼食・おやつ費及び提供費 880円 (おやつ代 100円)
- (2) サービス提供時間外利用 1時間 200円 (預かりサービス時)

- 5 第1項から第4項までに掲げる費用の支払いを受ける場合には、利用者又は御家族に対して事前に文書を用いて説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける事とする。

<緊急時・事故時の対応方法>

- 第8条 指定通所介護従事者は、指定通所介護実施中に利用者の病状や状態に急変、その他の緊急事態・転倒などの事故が生じた時は、速やかに主治医に連絡をとり、適切な措置を講じるものとする。
- 2 指定通所介護従事者は、前項について措置した時は、速やかに管理者及び主治医に報告する。

<非常災害対策>

- 第9条 指定通所介護従事者は、自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、利用者の安全に対して万全を期さなければならない。
- 2 前項の実施について、年2回以上の消火訓練・避難訓練を平成福祉会の防災規程に従って実施することとする。

<虐待防止に関する措置に対する事項>

- 第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- 1 事業所における虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 3 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施すること。
- 4 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

5、事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村に通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するように努めるものとする。

<通常の送迎の実施区域>

第11条 通常の送迎を実施する地域は次の通りとする。

旧栃尾市内 見附市の（ ）内区域

(神保、牛ヶ峰、宮野原、杉沢、河野、池之島、本明、堀溝、石地、太田)

<その他運営にあたっての重要事項>

第12条 指定通所介護事業者は、社会的使命を十分に認識し、従業者の質的向上を図る為、研究・研修の機会を設け、また適切かつ効率的に指定通所介護を実施できるように、従業者の勤務体制を整備する。

なお、研修は次の通りに設けるものとする。

①採用時研修 採用後2ヶ月以内に実施。

②継続研修 年2回以上実施。

2 従業者は業務上知り得た秘密を決して漏洩しない。また、雇用関係が終了した場合にも、事業者の責任において、当該従業者の知り得た秘密の保持を行う。

3 指定通所介護事業者は、従業者の清潔保持及び健康状態について管理を行うとともに、その設備・備品について、衛生的な管理を行う。

4 指定通所介護事業者は、提供した指定通所介護について利用者から苦情があったときには、迅速・適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講じることとする。

5 指定通所介護事業者は、事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族及び指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うと共に必要な措置を講じるものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

6 指定通所介護事業者は、事業所内にサービス内容等に関する重要事項について掲示するものとする。

7 指定通所介護事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存することとする。

<サービスの利用にあたっての留意事項>

第13条 サービスの利用にあたり、利用者は次の事項に留意しなければならない。

1 サービスの利用にあたり、担当職員の指示に従うこと。

2 担当職員の指示に従わない等、その他、度重なる暴力行為や施設の損壊をまねく等、施設の秩序を乱した場合は利用を断る場合がある。

3 サービスの利用にあたり、指定の物品について持参してもらうこと。

4 サービスの利用に先立って行う健康チェックの結果により、サービス提供を

見合わせる場合がある。

- 5 サービスの利用にあたり持参した物品については、紛失しないように氏名を記載するなどして注意すること。

附則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行。

この規程は、平成 19 年 10 月 1 日より施行。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行。

この規定は、平成 27 年 8 月 1 日より施行。

この規定は、平成 29 年 4 月 1 日より施行。

この規定は、令和 2 年 4 月 1 日より施行。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日より施行。

この規定は、令和 4 年 5 月 1 日より施行。

この規定は、令和 6 年 1 月 1 日より施行。

この規定は、令和 6 年 12 月 1 日より施行。

介護予防通所サービス

てまりデイサービスセンター運営規程

<事業の目的>

第1条 病気や何らかの障害などにより、家庭において寝たきりの方、または身体の弱い方に対して、その方の有する機能や能力に応じて、その方なりに自立した日常生活を営むことが出来るように、個々にあった入浴や食事、リハビリ、レクリエーション活動を通して、介護サービスを提供する。又、利用者の社交の場としての通所介護を行う。

この事業は、介護保険法、老人福祉法等の関係法の基本理念に則り、利用者個々のニーズに応じた個人の権利と尊厳を重視したケアサービスを提供することにより、社会的孤立感の解消を図り、心身機能の維持、向上を目指し、ご家族の身体的・精神的負担の軽減を図れるよう介護予防・日常生活支援総合事業サービスを提供することを目的とする。

<運営方針>

第2条 1. 指定介護事業所を、他事業から独立して位置付け、人事・財務・物品等の管理については、管理者の責任において実施することとする。

2. 事業の実施にあたっては、各医療機関、関係市町村、地域保健・医療・福祉サービス事業者等との連携を図り、協力と理解のもとに総合的かつ効果的なサービス提供を行う。

<事業所の名称等>

第3条 事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 てまりデイサービスセンター
- (2) 事業所の所在地 長岡市平1丁目3番60号

<従業者の職種、員数及び職務内容>

第4条 事業者は管理者及び従業者を次のとおり配置し、職務内容を次により定める。ただし、必要に応じて職員を増員することができる。

- (1) 管理者 1人
 - ・ 事業運営の管理について、適正な資質を有する者とする。
 - ・ 管理者は、所属従業者を指揮監督し、衛生管理を行い、関係機関との連携や、設備、備品等の管理及び緊急時の対応を行う等、適切に事業を実施できるように総括する。

(2) 生活相談員 1人以上

- ・ 通所介護計画の作成をし、利用者又はその家族に対し、そのサービス内容及び費用について丁寧に説明し、同意を得る。
- ・ 常に相談援助等の生活指導を行える体制をとり、利用者の生活の向上を図れるように、利用者の心身の特性に応じた機能維持訓練や、行事に参加できるように配慮し、サービスの実施状況及び目標の達成状況の確認と記録を行う。
- ・ 計画的サービスの実施とサービスの質の評価を行い、常にそのサービスの向上・改善を図る。

(3) 看護職員 1人以上

- ・ 看護師、もしくは准看護師とする。
- ・ 常に利用者の健康状況の把握に努め、健康相談や健康維持のための情報提供や介護相談等を行う。
- ・ 利用者の個々の状況に応じた看護サービスの提供に努め、サービス利用中の緊急時の適切な対応を行う。
- ・ 利用者の主治医との連携を図り、在宅での医療・介護等について側面的支援を行う。

(4) 機能訓練指導員 1人以上

- ・ 通所介護計画に基づいて、利用者が家庭で日常的に生活ができるように、個々の状態に応じた機能回復訓練、あるいは機能の維持訓練を行い、又は介護者に対して訓練指導を行う。

(5) 介護職員 5人以上

- ・ 通所介護計画に基づいて、利用者が各々の状態に於いて、その人なりに自立した日常生活を送れるように、他職種と連携を持ちながら、必要かつ有効な介護を行う。(食事介助、入浴、日常生活のお世話等)
- ・ 懇切丁寧に旨として、利用者又はその家族に対して、希望に添った適切なサービスの提供を行う。
- ・ 介護知識、技術の研鑽に励み、利用者のニーズに対応できる知識、技術をもってサービス提供を行う。

※ 調理師は、法人内調理場より、昼食・おやつ提供。

栄養士の立てる献立に基づき、個々に合わせた食事形態での食事を提供する。

＜営業日及び営業時間＞

第5条 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

(1) 営業日 365日(通年)

※ 正月など特別な日を除く。

(2) 営業時間 午前8:00～午後18:00

(3) サービス提供時間 ※利用者を事業所に迎えて送り出すまでの時間
午前9:00～午後16:00

※ 利用者及び御家族と相談の上、16時～17時の間の送りも可能とする。

※ 利用者の心身及び御家族の都合に合わせて短縮利用も可能とする。

＜利用定員＞

第6条 利用定員は33名とする。

＜指定介護予防通所介護の内容及び利用料＞

第7条 提供する介護の内容は、次のとおりとする。

- ① 送迎
- ② 食事の提供と介護
- ③ 入浴及び入浴介助
- ④ 生活に関わる専門職種による生活指導
- ⑤ 機能訓練及び機能訓練指導
- ⑥ 健康管理及び健康相談
- ⑦ その他必要な相談援助
- ⑧ 通所介護計画書の作成

2 指定通所介護(法定代理受領サービスの場合)を提供した場合、サービスに関わる利用料は介護報酬の告示上の額とする。

サービス費用の利用者負担は1割負担または2割負担または3割負担とする。

3 指定通所介護以外(法定代理受領サービスでない場合)を提供した場合、サービス費用の利用者負担は10割(全額負担)とする。

4 次にあげる項目については、別途、利用料金の支払いを受けるものとする。

- (1) 昼食・おやつ費及び提供費 880円 (おやつ代100円)
(2) サービス提供時間外利用 1時間 200円

5 第1項から第4項までに掲げる費用の支払いを受ける場合には、利用者又は御家族に対して事前に文書を用いて説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける事とする。

<緊急時・事故時の対応方法>

- 第8条 指定通所介護従事者は、指定通所介護実施中に利用者の病状や状態に急変、その他の緊急事態・転倒などの事故が生じた時は、速やかに主治医に連絡をとり、適切な措置を講じるものとする。
- 2 指定通所介護従事者は、前項について措置した時は、速やかに管理者及び主治医に報告する。

<非常災害対策>

- 第9条 指定通所介護従事者は、自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、利用者の安全に対して万全を期さなければならない。
- 2 前項の実施について、年2回以上の消化訓練・避難訓練を平成福祉会の防災規程に従って実施することとする。

<虐待防止の防止に関する措置に対する事項>

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 1 事業所における虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 3 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施すること。
- 4 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

5 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

<通常の送迎の実施区域>

第11条 通常の送迎を実施する地域は次の通りとする。

旧栃尾市内 見附市の（ ）内区域

(神保、牛ヶ峰、宮野原、杉沢、河野、池之島、本明、堀溝、石地、太田)

<その他運営にあたっての重要事項>

第12条 指定通所介護事業者は、社会的使命を十分に認識し、従業者の質的向上を図る為、研究・研修の機会を設け、また適切かつ効率的に指定通所介護を実施できるように、従業者の勤務体制を整備する。

なお、研修は次の通りに設けるものとする。

①採用時研修 採用後2ヶ月以内に実施。

②継続研修 年2回以上実施。

2 従業者は業務上知り得た秘密を決して漏洩しない。また、雇用関係が終了した場合にも、事業者の責任において、当該従業者の知り得た秘密の保持を行う。

3 指定通所介護事業者は、従業者の清潔保持及び健康状態について管理を行うとともに、その設備・備品について、衛生的な管理を行う。

4 指定通所介護事業者は、提供した指定通所介護について利用者から苦情があったときには、迅速・適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講じることとする。

5 指定通所介護事業者は、事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族及び指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うと共に必要な措置を講じるものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

6 指定通所介護事業者は、事業所内にサービス内容等に関する重要事項について掲示するものとする。

7 指定通所介護事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存することとする。

<サービスの利用にあたっての留意事項>

第13条 サービスの利用にあたり、利用者は次の事項に留意しなければならない。

1 サービスの利用にあたり、担当職員の指示に従うこと。

2 担当職員の指示に従わない等、その他、度重なる暴力行為や施設の損壊をまねく等、施設の秩序を乱した場合は利用を断る場合がある。

3 サービスの利用にあたり、指定の物品について持参してもらうこと。

4 サービスの利用に先立って行う健康チェックの結果により、サービス提供を

見合わせる場合がある。

- 5 サービスの利用にあたり持参した物品については、紛失しないように氏名を記載するなどして注意すること。

附則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行。

この規程は、平成 19 年 10 月 1 日より施行。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行。

この規定は、平成 27 年 8 月 1 日より施行。

この規定は、平成 29 年 4 月 1 日より施行。

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日より施行。

この規定は、令和 2 年 4 月 1 日より施行。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日より施行。

この規定は、令和 4 年 5 月 1 日より施行。

この規定は、令和 6 年 1 月 1 日より施行。

この規定は、令和 6 年 12 月 1 日より施行。

この規定は、令和 8 年 4 月 1 日より施行。

てまり訪問看護ステーション運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は社会福祉法人平成福祉会が設置運営する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下事業という。）の運営及び利用料について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

- 第2条 在宅療養者に対しその生活の質の確保を重視し、心身の機能の維持回復に努め、すみ慣れた地域社会や家庭で継続して療養できるよう、家族とともに支援する。
- 2 在宅療養者およびその家族等の福祉の向上を目指し、在宅ケアサービスを総合的に推進する為に、地域の保健・医療または福祉サービスと密接な連携を図り、実効ある訪問看護サービスに努める。
- 3 在宅療養者およびその家族等のニーズに即した訪問看護活動を、機動的・柔軟的に展開する訪問看護ステーションを目指す。

（事業所の名称等）

第3条 訪問看護を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称： てまり訪問看護ステーション
- (2) 所在地： 長岡市平1丁目3番60号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者： 看護師 1名 常勤・兼務
管理者は、ステーションの従業者の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに自らも事業の提供に当たる。
- (2) 看護職員等
員数は常勤換算で2.5人以上とする。
看護師は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を含む。）を作成し、事業の提供に当たる。
- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：必要と認められる人数身体機能の維持等に必要なりハビリテーションを実施するものとし、そのリハビリテーションは医師の指示書及び計画書によるものとする。

（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。但し、緊急の場合はこの限りではない。

- 1 営業日 月曜日から金曜日。但し、国民の祝日及び12月31日から1月3日までを除く。

- 2 営業時間 午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分までとする。
- 3 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問看護の提供方法と内容)

第 6 条 利用手続・内容説明

事業所は、事業の提供に際し、あらかじめ利用申込み者又は、その家族に対し、利用手続きとその他サービスの提供方法等について説明を行い、同意を得るものとする。

2 主治医の指示書の交付

事業所は事業の提供に際し、利用申込み者の主治医が発行する訪問看護指示書の交付を受けなければならない。

3 サービスの内容

事業所の看護師等が、利用者の家庭において提供するサービスの内容はおおむね次のとおりとする。

- | | |
|------------------------------|-----------------------|
| (1) 療養生活や介護方法の相談 | (2) 病状の観察 |
| (3) カテーテル等の管理 | (4) ターミナルケア |
| (5) 食事（栄養）指導管理 | (6) 排泄の介助、管理 |
| (7) リハビリテーション | (8) 清拭・洗髪等による清潔の保持 |
| (9) 褥瘡の予防・処置 | (10) 医師の指示による診療の補助業務等 |
| (11) 産後の母児健康相談・指導、沐浴、乳房マッサージ | |

(緊急時等における対処方法)

第 7 条 看護師等は、訪問看護を実施中に、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し、適切な処置を行う事とする。緊急事態対応等優先の必要時や、主治医への連絡が困難な場合は、救急車要請等の必要な処置を講じるものとする。

- 2 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに主治医に報告しなければならない。

(訪問看護計画書の作成等)

第 8 条 事業の提供を開始する際には、主治医の指示、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、利用者ごとの訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成しなければならない。すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った訪問看護計画書を作成する。

- 2 事業所の管理者は訪問看護計画書及び訪問看護報告書に関し、必要な管理をしなければならない。
- 3 事業所は主治医に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出しなければならない。

(訪問看護の利用料とその他の費用の額)

第 9 条 事業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する。

2 実費負担金は次のとおりとする。

(1)死後の処置 12,000 円 (医療保険・介護保険利用者)

(2)材料費 実費相当額 (医療保険・介護保険利用者)

(3)基本利用以外の追加料金 (医療保険のみ)

①休日の訪問看護

1 時間毎に基本料金に加算 2,000 円

②時間を越える訪問看護

1 時間毎に 2,000 円

(4) 自費による訪問看護 (保険適応外)

①30 分未満： 5,500 円、60 分未満：8,800 円、90 分未満：11,000 円

②休日及び時間外割り増し利用料金 1 時間毎に 1,000 円

3 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際は、事前に利用者又は、その家族に対して必要資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。

4 利用料の支払は、銀行口座振込み又は郵便振替により、指定期日までに受ける。

5 利用者から利用料の支払を受けた場合には、費用の細目を記載した領収書を交付する。

(通常の事業実施地域)

第 10 条 長岡市 (旧栃尾市内)

(訪問看護に要する交通費)

第 11 条 交通費は、下記のように定める。

(1) 介護保険通常の事業の実施区域内 徴収しない

(2) " 上記の区域以外 k m × 20 円

(3) 医療保険該当者 片道 2km 未満 無料

" 2～5km 200 円

" 5～10km 300 円

" 10km 以上 400 円

(サービスの提供記録の記載)

第 12 条 事業を提供した際には、訪問看護の提供日及び内容、訪問看護について、利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費又は、居宅支援サービス費の額、その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画を記載した書面又は、これに準ずる書面に記載する。

(秘密保持)

第 13 条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことの無いよう、必要な措置を講じる。

3 訪問看護情報提供書による市町村への情報提供は、必ず利用者及びその家族等の同意を得

た上で行う。

4 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を得て行う。

(苦情処理)

第 14 条 提供した訪問看護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応する為、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第 15 条 利用者に対する事業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。

(記録の保存)

第 16 条 事業の運営及び利用者に対する訪問看護サービスの提供状況を、次に掲げる区分で記録し、完結の日から 5 年間保存しておくものとする。

1 管理に関する記録

①事業日誌

②職員の勤務状況、研修等に関する記録

③月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表

2 市町村との連絡調整に関する記録

3 指定訪問看護に関する記録

①記録書

②指示書、計画書及び報告書

③市町村に対する情報提供書

④会計経理に関する記録

⑤設備及び備品に関する記録

(その他運営についての留意事項)

第 17 条 事業所は、看護師等の質的向上を図る為の研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

① 採用時研修採用後 2 ヶ月以内

② 階層別研修随時

2 従事者等は、その勤務中、常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は、家族からの求めに応じ、これを提示する。

3 事業所は、この事業を行う為、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

4 この規程で定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

(感染予防)

第18条 看護職員は感染予防に留意し職務に当る。

- (1) 訪問看護提供前に、うがい、手洗い、手指の洗浄を行い看護提供に入る。提供終了後も、うがいと手洗いを励行する。
- (2) ステーションに戻ったら、うがい・手洗いを励行し、必要時は擦式アルコール薬で消毒する。疥癬症などは、適宜、シャワー浴や衣服の消毒・洗濯を行う。
- (3) インフルエンザ、感染性胃腸炎などの流行に留意し、予防接種を含む対策を実施する。
- (4) 医療廃棄物は専門処理ボックスに投入し、一般の廃棄物と区分・保管し、医療廃棄物処理業者から収集処理してもらう事とする。

(虐待の防止のための措置)

第19条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会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) 事業所における虐待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、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

(業務継続計画の策定)

第20条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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なければならない。

- 2 事業者は、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しなければならない。
- 3 事業者は、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。

(衛生管理等)

第21条 事業者は、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、以下の措置を講じなければならない。

- (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をおおむね6ヶ月に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の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。

(苦情処理等)

第 22 条 事業者は、提供した指定訪問看護等に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

附則

この規程は平成 12 年 1 0 月 1 日から施行する。

この規程は平成 1 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 1 3 年 1 0 月 1 5 日から施行する。

この規程は平成 1 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 1 8 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は平成 2 0 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 2 3 年 2 月 23 日から施行する。

この規程は平成 2 6 年 10 月 31 日から施行する。

この規程は平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 2 9 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は令和 1 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

てまり訪問介護ステーション

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人平成福祉会が開設する訪問介護ステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護、及び介護予防・日常生活支援総合事業、及び指定障害福祉サービス事業（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修了者、又は看護師（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、または障害者（以下「要介護者等」という。）への適正な指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護、および障害福祉サービスを提供することを目的とする。

(指定訪問介護の運営の方針)

第2条 指定訪問介護の基本方針として、訪問介護員等は、要介護者等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、排せつ、食事の介助その他の生活全般にわたる援助を行う。

(介護予防・日常生活支援総合事業の運営の方針)

第3条 介護予防・日常生活支援総合事業の基本方針として、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

(指定障害福祉サービスの運営方針)

第4条 障害福祉事業の基本方針として、利用者が可能な限りその居宅において、日常生活を営むことができるよう、利用者の身体その他の状況、置かれている環境に応じ、入浴、排せつ、食事の介護、調理や洗濯、掃除などの家事、移動や生活行動の安全への援助等、生活全般にわたる支援を適切に行う。事業の実施に当たっては、必要な時に必要な障害福祉サービスの提供ができるように、努めるものとする。

(地域社会との連携方針)

第5条 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、他の介護予防サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスとの連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第6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。

- (1) 事業所の名称 てまり訪問介護ステーション
- (2) 事業所の所在地 新潟県長岡市平1丁目3番60号

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第7条 事業者に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人

- ・事業運営の管理について、適切な資質を有する者とする。
- ・管理者は、所属職員を指揮監督し、関係機関との連携を図り、設備や備品の衛生管理を図り、併せて緊急時の対応を行うなど、適切に事業を実施できるよう、総括する。

(2) サービス提供責任者 1人以上

- ・看護師、介護福祉士・実務者研修修了者・介護職員初任者研修修了者。
- ・訪問介護計画及び介護予防訪問介護計画を作成し、必要に応じ変更し、利用の申し込みに係る調整をする。
- ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、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、相談支援事業所等との連携を図る。
- ・訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握する。
- ・訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務を実施する。

(3) 訪問介護員 常勤換算で3人以上

- ① 看護師、介護福祉士及び介護職員初任者研修または生活援助従事者研修修了者とする。
- ② 作成された訪問介護計画に従い、訪問介護を実施する。

(営業日及び営業時間)

第8条 営業及び営業時間を、次のとおりとする。

- (1) 営業日 365日。
- (2) 営業時間 8時から18時までとする。
- (3) ただし、サービスの提供については利用者の希望に応じて、24時間対応可能な体制をとるものとする。

(事業の内容)

第9条 指定訪問介護の内容は、次のとおりとする。

- 1 介護保険訪問介護
 - (1) 身体介護
 - (2) 生活援助
 - (3) 通院等のための乗車又は降車の介助
- 2 介護予防・日常生活支援総合事業の内容は次のとおりとする。
 - (1) 介護予防訪問介護費 (Ⅰ)・・・週に1回程度
 - (2) 介護予防訪問介護費 (Ⅱ)・・・週に2回程度
 - (3) 介護予防訪問介護費 (Ⅲ)・・・週に3回程度以上
- 3 障害福祉サービス (居宅介護、重度訪問介護、行動援護)
 - (1) 居宅介護 (身体介護、家事援助等)
 - (2) 重度訪問介護 (日常生活支援)
 - (3) 行動援護 (安全な生活行動への支援)

(利用料その他の費用の額)

第 10 条 利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、法定代理受領サービスの場合

は、その負担割合の額とする。

2 その他費用は次のとおりとする。

(1) 交通費は通常の事業の実施地域を超えてサービスを実施する場合に徴収する。金額は事業所の規定による実費料金とする。

(2) 保険制度に当てはまらない希望があった場合に、依頼内容と提供時間に応じて、自費訪問する場合がある。その場合は、介護保険料金表を基準とした全額分の料金を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

長岡市（旧栃尾市）

(緊急時の対応等)

第 12 条 訪問介護員等は、事業の提供中に利用者の病状・状態に急変その他の緊急事態が生じたときは、すみやかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

2 訪問介護員は、前項について処置したときは、速やかに管理者に報告する。

(事故発生時の対応)

第13条 事業者は、利用者への訪問提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員、生活支援相談員、地域包括支援センター及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

3 事業者は、利用者に対する指定訪問介護等の提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待の防止のための措置)

第14条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。

(2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。

(3) 成年後見制度の利用支援。

(4) 苦情解決体制の整備。

(5) 事業所において、訪問介護員等に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

(6) (1)～(5)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(業務継続計画の策定)

第15条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施する為、及び非常時の体制での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なければならない。

- 2 事業者は、訪問介護員等に対し、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に実施しなければならない。
- 3 事業者は、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。

（衛生管理等）

第16条 事業者は、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、以下の措置を講じなければならない。

- （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をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。
- （2）事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- （3）事業所において、訪問介護員等に対し、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に実施する。

（その他の運営にあたっての重要事項）

第 17 条 事業所は、すべての訪問介護員等（登録ヘルパーを含む）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い研修（外部における研修を含む。）を実施する。

なお、研修計画は次のとおり設けるものとする。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内に実施。
- ② 継続研修 年2回以上実施。
- 2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に実施する。
- 3 職員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。
- 4 従業員との雇用関係が終了した場合においても、事業者の責任において、当該従業員の知り得た秘密の保持を行うこととする。
- 5 提供したサービスについて利用者から苦情があったときは、迅速、適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講じることとする。

附 則

この規程は平成18年4月1日から施行する。

この規定は平成20年1月1日から施行する。

この規定は平成23年2月23日から施行する。

この規定は平成24年4月1日から施行する。

この規定は令和元年5月1日から施行する。

この規定は令和2年10月20日から施行する。

この規定は2022年4月1日から施行する。

この規定は2023年6月1日から施行する。

この規定は2025年11月1日から施行する。