

(事業の目的)

第1条 合同会社あい(以下「事業者」という)が開設する共生型 あい福祉サービス(以下「事業所」という)が行う指定共生型訪問介護事業(以下「指定訪問介護等」という)の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の介護福祉士または初任者研修等の修了者(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 指定訪問介護の事業は要介護状態の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立し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 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

3 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第3条 利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者にかかる居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定訪問介護事業者等の紹介その他の必要な措置を講じるものとする。

(事業所の名称等)

第4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) 名 称 共生型 あい福祉サービス

(2) 所在地 福岡市東区箱崎3丁目21番4-102

(職員の種類、員数、及び職務内容)

第5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 (常勤1名 サービス提供責任者・従業者兼務)

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とともに、従業者に事業に関する法令の規定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 1名 (常勤1名 管理者・従業者兼務)

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問等の利用の申し込みに係る調整、指定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 3名以上 (1名 管理者・サービス提供責任者と兼務)

(非常勤3名)

(4) 訪問介護職員は訪問介護計画書に基づき、指定訪問介護の提供に当たる。

(事業所の営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から金曜日までとする。(ただし、1月1日を除く)
土日・祝日休み。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から日曜日までとする。ただし、1月1日を除く。
- (4) サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。
ただし、上記の時間外であっても利用者の要望があればサービス提供を行うとする。
- (5) 上記の営業日、営業時間の他、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護計画)

第7条 指定訪問介護の提供を開始する際には、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、提供するサービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス及びサービスの内容等を記載した訪問介護計画を個別に作成する。

- 2 訪問介護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
- 3 訪問介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。
- 4 訪問介護計画を作成した際には、当該訪問介護計画を利用者に交付する。
- 5 訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行う。

(事業の内容及び利用料)

第8条 事業の内容は次のとおりのサービスを提供した場合の利用の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割から3割の額とする。

- (1) 訪問介護
 - ・身体介助
 - ・生活援助
- (2) 第7条の通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、通常の実業の実施地域以外の地域においてを越えて訪問介護を行う場合は、次の額を徴収するものとする。
 1. 実施地域外から片道5キロメートル未満 無料
 2. 実施地域外から片道5キロメートル以上、1キロメートル増えるごとに100円とする
- (3) 前項の費用の支払を受ける場合には、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の署名(記名押印)を受けることとする。
- (4) 費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者等に対し、交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、福岡市（離島を除く）・古賀市・那珂川市・春日市・糟屋郡とする。

(事故発生時及び緊急時における対応方法)

第10条 事業所の訪問介護員は事業を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医に連絡を行う等の措置を講じるとともに管理者に報告する。また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じるものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
 - (2) 成年後見制度の利用支援
 - (3) 苦情解決体制の整備
 - (4) 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の定期的な実施
 - (5) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業員へ周知徹底を図る。
 - (6) 前2項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
 - (7) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置
- 2 従業員は利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等を行ってはならない。
- (1) 殴る・蹴る等直接利用者の身体に危害を与える行為
 - (2) 合理的な範囲を超えて長時間を継続させる行為
 - (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
 - (4) 強引に引きずるようにして連れていく行為
 - (5) 食事を与えないこと
 - (6) 利用者の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
 - (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
 - (8) 性的な嫌がらせをすること。
 - (9) 当該利用者を無視すること。
 - (10) 利用者の言語表現及び行動特徴等を模倣して辱めること。

(身体拘束の禁止)

第12条 事業所は訪問介護の提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

- 2 事業者は、やむを得ず前項の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などを必要な事項を記録することとする。
- 3 事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話設置等の活用可）定期的に開催するとともに、その結果について従業員へ周知徹底を図る。

- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(感染症対策に関する事項)

第13条 事業者は、事業所において感染症の発生及び蔓延しないように、次の措置を講じるとともに、従業者については、適宜に健康診断等を実施する。

- (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針の整備
- (3) 事業所において、従業者に対し感染症の予防及び蔓延防止のための研修並びに感染症の予防及び蔓延防止のための訓練の定期的な実施

(業務継続計画の策定)

第14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訪問介護の提供を継続的に実施するため、また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、必要な措置を講ずるものとする。

- 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。

(研修の確保)

第15条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後6ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回

(秘密保持)

第16条 従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を保持すべき旨を従業者との雇用契約とする。

(苦情解決体制の整備)

第17条 事業者は、指定訪問介護等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じる。

- 2 事業者は、苦情を受け付けた場合にはその内容等を記録し5年間保存する。また、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に努める。
- 3 事業者は、指定訪問介護等の提供に関し、市区町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示を求め、または当該市区町村からの質問若しくは紹介に応じ及び市区町村が行う調査に協力するとともに、市区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。

- 4 事業者は、提供した指定訪問介護等に係る利用者及びその家族からの苦情に関して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。
- 5 提供した指定訪問介護等に関する利用者及びその家族からの苦情に関して、市区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区町村が実施する事業に協力するように努める。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は他の訪問介護事業所等に対して、利用者等並びにその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等並びにその家族の同意を得るものとする。

- 2 事業所は、職員・設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 3 事業所は、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、業務上必要且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、方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 事業所は利用者等に対する訪問介護の提供に関する諸記録を整備し、当該訪問介護を提供した日から5年間保存するものとする。
- 5 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社あい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5年4月1日から施行する。