エイプレイス川口

（訪問介護）

運 営 規 程

（事業の目的）

第１条　この規定は、株式会社エイプレイスが開設するエイプレイス川口（以下「事業所」という）が行う訪問介護（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または介護保険法第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、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し適正なサービス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、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行う。

２　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。

（１）名称　　エイプレイス川口

（２）所在地　〒332-0016 埼玉県川口市幸町2-15-8 第Ⅱ福富ビル1階

（従業員の職種、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なう。

（２）サービス提供責任者　　１名以上

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行なう。

- 訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- 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

護支援事業者等との連携に関すること。

- 訪問介護員に対し、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こと。
- 訪問介護員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等を実施すること。

（３）訪問介護員等　　常勤換算方法２．５名以上(サービス提供責任者を含む)

- 訪問介護員等は、訪問介護の提供にあたる。

（営業日及び営業時間）

第５条　当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　365 日

（２）営業時間　24 時間

（３）事務受付時間　9:00～18:00

（事業の内容および利用料等）

第６条　訪問介護の内容は、利用者の自宅において提供される身体介護および生活支援等の介護保険サービスであり、当該サービスを利用した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定めた基準額から法定に沿った利用者負担割合分を算定した額になる。ただし、介護保険の支給限度額の範囲を超えたサービスや、介護保険の給付対象外のサービス利用は、全額自己負担とする。

２　前項に関して、厚生労働大臣が定める基準の変更がある場合、相当な額に変更することとする。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う１か月前までに利用者に説明することとする。また、その場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名）を受けることとする。

３　利用者宅から事業所への通報に係る通信料（電話料金）については利用者が負担するものとする。

４　前各号に掲げるもののほか、利用者が負担することが適当であるものは、その都度、実費とする。

５　利用者の都合でサービス当日にキャンセルする場合には、キャンセル料を申し受ける。ただし、ご利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要。

時　期	訪問介護
サービス利用の前日 18:00 まで	無　　料
サービス利用の前日 18:00 から	予定サービスの自己負担額の 100%

６　サービスの提供にあたっては、実施区域外であっても交通費は請求しない。

（サービス内容）

第７条（１）利用者の居宅（自宅）において介護福祉士その他政令で定める者により行なわれる、入浴、排せつ、食事等の介護その他の生活全般にわたる支援を行なうことにより、ご利用者の心身機能の維持回復を図り、もってご利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

（２）サービス提供にあたっては訪問介護計画書に沿って計画的に提供する。

（３）サービス内容の詳細については訪問介護お客様シートによりご利用者の希望を確認したうえで実施する。

（４）具体的なサービス内容は以下のとおりとする。

●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、見守り的援助

●生活援助：食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取

（通常の事業の実施地域）

第８条　通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

埼玉県川口市全域、東京都北区全域

（衛生管理）

第９条　サービス提供に際し、従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るための衛生管理に努め、必要な対策を講じるものとする。

（緊急時における対応方法）

第 10 条　訪問介護員等は、訪問介護サービスを実施中に、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。

（合鍵の管理方法及び紛失した場合の対応方法）

第１１条　訪問介護サービスの提供に当たり、利用者宅に取り付ける専用のキーボックスにて保管する。キーボックスは無償で提供する。契約終了時に返却いただく。

（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　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。

４　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に含むものとする。

（苦情解決）

第１３条　事業所は、提供した介護サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

２　事業所は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

３　事業所は、提供した介護サービスに関し、介護保険法第二十三条の規定により川口市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川口市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川口市が行なう調査に協力するとともに、川口市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。

４　事業所は、川口市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を川口市に報告する。

５　事業所は、提供した介護サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第１７６条第１項第３号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の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ものとする。

６　事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

（虐待防止に関する事項）

第１４条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

一　虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。

二　虐待の防止のための指針を整備する。

三　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

四　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。

２　前項第一号に規定する委員会は、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。

（事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法）

第１５条　事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

２ 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに川口市、利用者の家族、介護支援専門員、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

３ 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。

４ 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。

（その他運営についての重要事項）

第１６条　事業者は、職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を確保する。

（１）採用時研修 採用後１か月以内

（２）継続研修 適宜

２ 事業者は訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対する当該サービスの提供をさせないものとする。

（記録の整備）

第１７条　事業所は、サービス提供に係わる記録、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

２　事業所は、利用者に対する訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該利用者の契約終了の日から５年間保存する。

（１）訪問介護及び計画

（２）提供した具体的なサービスの内容等の記録

（３）川口市への通知に係る記録

（４）苦情の内容等の記録

（５）事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

（６）身体的拘束等に係る記録

３　前項に定めた記録は、書面に代えて電磁的記録によりにより行うものとする。ただし、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するものについては、相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的記録で保存するものとする。

（ハラスメント防止）

第１８条　事業者は従業員へのハラスメント防止の観点より、別紙「セクシャル・ハラスメント防止規程」「パワー・ハラスメント防止規程」「妊娠・出産等に関するハラ

スメント防止規程」を定め、防止対策に努めるものとする。

（危機管理対策）

第１９条　事業者は感染症及び非常災害発生時等にサービスの継続的及び、早期での業務再開を図るための計画を策定し、従業員へ周知するものとする。

２　事業者は感染症対策及び非常災害発生時マニュアルを策定し。従業員へ周知するものとする。

３　事業者は感染症予防及び非常災害時対策を検討する委員会、研修、訓練（シミュレーション）を定期的に実施するものとし、記録を残し従業員が確認できるようにする。

（研修・教育体制）

第２０条 事業所は従業員に対し、その知識及び技術の向上を目的として、適宜教育と研修の機会及び内容を実施する。

附　則

この規程は、令和８年６月１日から施行する。