

# 運営規定

福の種株式会社  
あんぱん定期巡回・随時対応型訪問介護

(趣旨)

第1条 福の種株式会社が開設するあんぱん定期巡回・随時対応型訪問介護(以下「事業所」という。)が行う定期巡回・随時対応型訪問介護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る。

(目的)

第2条 要介護状態にある者(以下「要介護者等」という。)に対し、介護保険法に基づく適正な定期巡回・随時対応型訪問介護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が尊厳を保持し、可能な限りその居宅において、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、定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、入浴・排泄・食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他、安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指すものとする。

2 事業者は、提供するサービスの質の評価を行うと共に、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域包括支援センター、地域の保険・医療福祉サービスと綿密な連携を図り、適正なサービスの提供に努めるものとする。

(名称及び所在地)

第4条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 あんぱん定期巡回・随時対応型訪問介護
- (2) 所在地 高知県高知市介良乙1201-1サンビレッジB201

(従業者の職種、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(常勤兼務)
  - 管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う
- (2) オペレーター 提供時間を通じて1名以上(常勤兼務)
  - 利用者、家族からの通報を随時受け付け、適切に対応
  - 利用者またはその家族に対して、適切な相談及び助言
- (3) 計画作成責任者 1名以上(常勤兼務)
  - 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成および交付
  - サービス提供の日時等の決定
  - サービスの利用の申し込みに係る調整、サービス内容の管理
- (4) 定期巡回サービスを行う訪問介護員等 必要な人数(常勤兼務)
  - 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に沿った定期的な巡回
- (5) 随時訪問サービスを行う訪問介護員等 提供時間を通じて1名以上(常勤兼務)
  - オペレーターからの要請を受けての利用者宅の訪問

(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 365日
- (2) 営業時間 24時間

(3) 事務受付時間 9:00～18:00

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容は、定期巡回サービス、随時対応サービス、随時訪問サービス、訪問看護サービスからなり、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。

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（記名押印）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、相談の上、取り決める。

(サービス内容)

(1) オペレーションセンターサービス

オペレーションセンターからケアコール端末を通じて、会話で安否の確認を行う。常に安心を提供しながら、状況により訪問などの要否を判断し、適切に対応する。

(2) 定期巡回サービス

介護職員等がご自宅を定期的に巡回訪問して各種の介護・介助を行う。

(3) 随時対応サービス

ケアコール端末やペンダントの非常押しボタンによる通報で、体調不良、排泄介助等すぐに介護職員等がかけつけ対応する。

(4) 訪問看護サービス

事業所の看護師等が、定期的又は随時対応サービスにおける訪問の要否等の判断に基づいて、随時、利用者の居宅を訪問して行う療養上の世話又は必要な診療の補助を行う

(通常の事業の実施範囲)

第8条 高知市の一部(春野町・鏡・土佐山を除く)

(緊急時における対応方法)

第9条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供を行っているときに

利用者の病状の急変等が生じた場合は速やかに適切な対応を行うものとする。

2. 医療機関への連絡と共に、利用者の家族等関係者に速やかに連絡を行い、救急車対応等を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに居宅介護支援事業者、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供により事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

3. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス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。

4. 事故が発生した際には、その原因を解明し再発を防ぐための対策を講ずる。

(苦情処理)

第11条 提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスに関する利用者又はその家族は苦情を申し出ることができる。その場合は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並び改善方法について、利用者又は、その家族に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、事業所の【重要事項説明書】に記載された通りである。

(身体拘束等)

第12条 事業所では、利用者の身体拘束は行わないものとする。万一、利用者本人又は、職員等の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合のみ、家族に事業所の【身体拘束に関する説明書】へ同意を受けた上で、その条件と期間内にて身体拘束等を行うこととする。

2. 前項の規定における身体拘束等を行った場合は、可能なかぎり早期に身体拘束等を解除できるよう、適切な技術をもって援助を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13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) 前3号に掲げる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、当該事業所従事者又は養護者(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。

(感染症対策)

第14条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供に際し、従業者が感染源となる事を予防し、また従業者を感染の危険から守るため衛生管理に努め、次の対策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。

(介護・医療連携推進会議)

第15条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供にあたっては、地域に密着し開かれたものにするために、介護・医療連携推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設ける。

- 2 介護・医療連携推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回以上とする。
- 3 介護・医療連携推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、医療関係者、地域包括支援センターの職員、介護保険課担当者、有識者等とする。
- 4 介護・医療連携推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。
- 5 介護・医療連携推進会議の開催方法は、対面又はリモート等で実施するものとする。ただし、利用者がリモートにより参加する際は、テレビ装置等の活用に対して、事前同意を得たうえで行うも

のとする。

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス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。

(合鍵の管理方法及び紛失した場合の対応方法)

第18条 定期巡回・随時対応型訪問介護看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。また、合鍵を紛失した場合は、すみやかに利用者およびその家族、または管理者に連絡をし、必要な措置を講じるものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 事業所は、全ての定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1)採用時研修 採用後3ヵ月以内
- (2)継続研修 年2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. 事業所は、適切な定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス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であって業務上必要か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の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
5. 事業所は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
6. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は福の種株式会社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。

(付 則)

この規定は令和6年4月1日から施行する。

令和8年1月1日から施行する。

令和8年3月4日から施行する。