

指定訪問介護ステーションなでしこ運営規程

第1条（事業の目的）

有限会社ティー・シー・エムが開設する指定訪問介護ステーションなでしこ（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（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修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

また、「すべてのいのちをたいせつに・・・」を心の指針として住み慣れた環境で安心して暮らせる地域社会を目指して、高齢者や身障者に指定訪問介護を提供し、地域社会の福祉向上に寄与することを目的とする。

第2条（運営の方針）

事業所の訪問介護員等は、要介護者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、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター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。

第3条（事業所の名称・体制等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 1 名称 指定訪問介護ステーションなでしこ
- 2 所在地 仙台市若林区大和町四丁目 13 番 27 号(クラフト工房なでしこ 2 階)

TEL 022-283-7396 FAX 022-385-5814

3 体制 特定事業所加算 I 介護職員処遇改善加算 I
福祉・介護職員等特定処遇改善加算 I 介護職員ベースアップ等支援加算

第4条（職員の職種、員数、及び職務内容）

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 介護福祉士）

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とともに、自らも指定訪問介護の提供に当たる。

2 サービス提供責任者 3名（常勤専従1名、常勤兼務1名、非常勤専従1名）

介護福祉士3名

サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成、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等のサービスの内容の管理を行う。

3 訪問介護員 14名

介護福祉士	8名	常勤6名・非常勤2名
介護職員実務者研修	1名	常勤1名
介護職員初任者研修	3名	常勤1名・非常勤2名
訪問介護員2級	2名	非常勤2名

訪問介護員等は、指定訪問介護事業の提供に当たる。

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

営業日	365日（年中無休）
時間	8：00 ～ 18：00

※ 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

※ サービス提供時間に関しては、相談に応じます。

第6条（訪問介護の内容、及び利用料その他の費用の額）

- 1 指定訪問介護の内容は次のとおりとします。
 - 一 身体介護
 - 二 生活援助
- 2 指定訪問介護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し、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とします。
- 3 その他 ・生活有償サービス 1時間 3,000円

第7条（交通費）

通常の事業の実施区域を越えて行う訪問介護に要した交通費は、次の額とする。

サービスの種類	利用料
身体介護	所要 5km 未満 250円
	5km～10km 未満 1kmにつき 100円追加
	10km 以上 1kmにつき 10円ずつ加算
生活援助	所要 5km 未満 250円
	5km～10km 未満 1kmにつき 100円追加
	10km 以上 1kmにつき 10円ずつ加算
通院等乗降介助	東北運輸局の認可料金

※上記事項はあらかじめ、利用者又はその家族に対して事前に文書にて説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

第8条（通常の事業の実施地域）

仙台市全域

第9条（利用の中止、変更）

訪問介護サービスの中止、変更をした場合には、以下の通りの料金を頂きます。なお、体調不良の際の料金は免除となります。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日利用料金の 50% (自己負担相当額)

第10条（緊急事態及び事故発生時の対応）

事業所は、サービス提供中に契約者の容態の変化もしくはサービス提供中により事故が発生した場合は、事前の打ち合わせに従って主治医、救急隊、親族、市区町村、居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに必要な処置を講じます。

第11条（苦情処理）

事業所は相談及び苦情受け付け窓口として担当職員を配置します。

第12条（秘密保持）

事業所及び事業所が使用する者は、サービスを提供する上で知り得た契約者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。契約終了後も同様とします。

事業所は、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において契約者及びその家族の個人情報を用いることはありません。

第13条（訪問介護計画の作成）

サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した訪問介護計画を作成するものとする。

- 2 訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。
- 3 サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成に当たっては、その内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。
- 4 サービス提供責任者は、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ものとする。
- 5 サービス提供責任者は、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ものとする。
- 6 第1項から第4項までの規定は、前項に規定する訪問介護計画の変更について準用する

第14条（指定訪問介護サービスの提供に関する記録）

事業所は、指定訪問介護サービスの提供に関する記録をつけることとし、これを契約終了後5年間、保管します。

第15条（賠償責任）

事業所はサービスの提供に従って、事業者の責めに帰すべき理由により、契約者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合、その損害を賠償します。

第16条（善管注意義務）

事業所は、契約者より委託された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

第17条（研修について）

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とおり設けるものとしまた業務体制を設備します。

- 1 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 2 継続研修 年 4回

第18条（虐待防止に関する事項）

1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。
 - 一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - 三 虐待防止委員会の設置
 - 四 その他虐待防止のために必要な措置
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。

附則

平成24年12月1日から施行します。

改定 平成25年 3月 1日

平成26年 5月 1日

平成26年 10月 1日

平成27年 4月 1日

平成28年 11月 1日

令和4年12月1日

令和6年3月1日