

アズノメイト（訪問介護事業）

指定訪問介護・指定訪問介護相当サービス事業運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社 Az's rings が開設するアズノメイト（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業及び指定訪問介護相当サービス（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（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者または要支援状態等にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定訪問介護または指定訪問介護相当サービス（以下「指定訪問介護等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定訪問介護等の基本方針として、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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

- （1） 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、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。
- （2） 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- （3） 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- （4） 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- （5） 指定訪問介護等の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業所等へ情報の提供を行うものとする。

（事業の運営）

第3条 指定訪問介護等の提供にあたっては、事業所の従事者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（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 アズノメイト
- （2） 所在地 神奈川県相模原市南区相模台 4-1-13

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1） 管理者
管理者は、事業所の従業者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等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
サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。
 - ① 訪問介護計画等の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
 - ② 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。

- ③ 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こと。
- ④ 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等を実施すること。

(3) 訪問介護員等

訪問介護員等は、訪問介護計画に基づき、訪問介護の提供に当たる。

職 種	資 格	常 勤	非 常 勤	備 考
管理者	—	1		訪問介護員と兼務
サービス 提供責任者	介護福祉士	2		訪問介護員と兼務
	介護職員実務者研修			
訪問介護員等	介護福祉士	3		内常勤2名、サービス提供責任者と兼務
	看護師			
	介護職員実務者研修			
	介護職員初任者研修	3		内常勤1名、管理者と兼務

(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 年中無休とする。
- (2) 営業時間 24時間とする。
- (3) サービス提供時間：24時間とする。
- (4) 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料等)

第7条 指定訪問介護等の内容は次のとおりとし、指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

1、指定訪問介護の内容

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護
 - ① 食事介助・排泄介助
 - ② 清拭・入浴・身体整容
 - ③ 体位変換
 - ④ 移動・移乗介助、外出介助
 - ⑤ その他の必要な身体の介助
- (3) 生活援助
 - ① 調理
 - ② 衣類の洗濯・補修
 - ③ 住居の掃除・整理整頓
 - ④ 生活必需品の買い物
 - ⑤ その他必要な家事
- (4) 通院等のための乗車・降車の介助

2、指定訪問介護相当サービスの内容

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護
 - ⑥ 食事介助・排泄介助
 - ⑦ 清拭・入浴・身体整容
 - ⑧ 体位変換
 - ⑨ 移動・移乗介助、外出介助
 - ⑩ その他の必要な身体の介助
- (3) 生活援助
 - ⑪ 調理
 - ⑫ 衣類の洗濯・補修
 - ⑬ 住居の掃除・整理整頓
 - ⑭ 生活必需品の買い物
 - ⑮ その他必要な家事

3、事業所は基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、別途料金表に定める額を徴収する。

- (1) サービス提供時間の延長に伴う追加料金
- (2) キャンセル料金

4、前項の費用の支払いを受ける場合には、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。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、相模原市南区、相模原市中央区の区域とする。
訪問介護相当サービスにおいても同様の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師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。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。

（事故発生時における対応方法）

第10条 指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(2) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。

(3) 利用者に対する指定訪問介護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ものとする。

(衛生管理等)

第11条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(2) 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(3) 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。

(4) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(5) 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。

(相談・苦情対応)

第12条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速に対応する。

2、事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から5年間保管する。

(個人情報保護)

第13条 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外で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利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14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、当該事業所従業者又は養護者（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。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護〔指定予防訪問事業〕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。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）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、研修計画は機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3カ月以内
- ② 継続研修 年1回

(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) 訪問介護員等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) 訪問介護員等であった者に、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(5) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社 Az' s rings 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 この規程は、令和7年3月1日から施行する。