

特定非営利活動法人多摩家事介護ワーカーズ・コレクティブくるみ
運 営 規 程（訪問介護・介護予防）

（事業の目的）

第1条 特定非営利活動法人多摩家事介護ワーカーズ・コレクティブくるみ（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業・指定予防訪問介護事業（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ことを定め、事業所の従業者が、要介護者等に対し、適正な指定訪問介護・指定予防訪問介護事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。

- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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 サービスの提供にあたっては、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、前3項のほか、関係法令等を遵守する。

（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 特定非営利活動法人多摩家事介護ワーカーズ・コレクティブくるみ
- 2 所在地 所在地川崎市多摩区登戸3031第一登戸コーポ1階

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（常勤職員）
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、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- 2 サービス提供責任者 2名以上（うち1名以上は常勤）
サービス提供責任者は、事業所の指定訪問介護サービス・指定予防訪問介護サービスの利用に係る調整、事業所の従業者に対する技術指導を行うほか、訪問介護計画（訪問型サービス個別計画）を作成し、利用者及びその同居家族にその内容を説明する。
- 3 従業者（訪問介護員） 15名以上
従業者は、訪問介護計画（訪問型サービス個別計画）に基づき、指定訪問介護サービス・指定予防訪問介護サービスの提供にあたる。
- 4 事務職員 1名以上（非常勤職員）
必要な事務を行う

（営業日及び営業時間等）

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- 1 営業日

月曜日から金曜日まで

2 営業時間

9時から17時まで

3 上記の営業時間のほか、電話等により、常時連絡が可能な体制とする。

4 サービス提供時間は、午前9時～午後5時とする。ただし、利用者のケアプランにより、相談に応じるものとする。

5 年間の休日

祝日、夏季休暇（8月13日から8月16日まで）及び年末年始（12月29日から翌1月3日まで）

（訪問介護・介護予防の内容及び利用料等）

第6条 指定訪問介護・指定予防訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、指定訪問介護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。

2 通常の事業実施地域以外の地域については、実費交通費を受領することがある。

3 キャンセル料

サービスの利用当日にキャンセルした場合には1000円とする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、川崎市多摩区全域及び多摩区に隣接する高津区の一部とする。

（指定訪問介護・指定予防訪問介護の内容）

第8条 事業所で行う指定訪問介護・指定予防訪問介護の内容は次のとおりとする。

1 訪問介護計画または訪問型サービス個別計画の作成

2 身体介護に関する内容

①排泄・食事介助

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護

3 生活援助に関する内容

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

（緊急時等における対応方法）

第9条 従業者は、指定訪問介護及び指定予防訪問介護の提供を行っているときに利用者に体調の急変が生じた場合その他必要があると認める場合には、速やかに医療機関への連絡その他必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(苦情への対応等)

第10条 事業所は、提供した指定訪問介護及び指定予防訪問介護に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した指定訪問介護及び指定予防訪問介護に関し、法の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は提供した指定訪問介護に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、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。

(事故発生の防止策及び事故発生の対応方法)

第11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 指定訪問介護・指定予防訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、苦情解決体制を整備するとともに、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止に関する責任者を選定し、設置すること。

(2) 成年後見制度の利用を支援すること。

(3) 事業所において、従業者に対し虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的実施すること。

(4) 利用者に対する虐待の防止のための対策を検討するための委員会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こと。

(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が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講ずるものとする。

(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こと。

(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こと。

(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こと。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第14条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービスの提供

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ずるものとする。

- 2 事業者は、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に実施する。
- 3 事業者は、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。

（個人情報の保護）

第15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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り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べき旨を、事業所との雇用契約の内容に含むものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第16条 従業者の資質向上のため研修（第12条に規定する利用者の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、勤務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1か月以内
 - ② 継続研修 年4回
- 2 従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を所持し、利用者又は家族から求められたときはこれを提示する。
 - 3 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。
 - 4 事業所は、利用者に対する指定訪問介護・指定予防訪問介護の提供に関する記録を整備し、指定訪問介護・指定予防訪問介護を提供した日から5年間保存する。
 - 5 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録を整備する。
 - 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特定非営利活動法人多摩家事介護ワーカーズ・コレクティブくるみ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

この規程は平成17年3月1日から施行する。

この規程は平成23年3月1日から施行する。

この規程は平成26年4月1日から施行する。

この規程は平成28年4月1日から施行する。

この規程は平成30年2月1日から施行する。

この規定は令和3年12月1日から施行する。

この規定は令和4年7月1日から施行する。

この規定は令和6年4月1日から施行する。