

特養鎌倉静養館 訪問型サービス 運営規程

社会福祉法人 鎌倉静養館
特養鎌倉静養館

第1章 施設の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人鎌倉静養館が開設する特養鎌倉静養館の訪問介護部門（以下、「事業所」という。）が行う鎌倉市介護予防・日常生活支援総合事業（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、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者（以下、「利用者」という）に対し、適正な訪問型サービスを提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

事業者は、介護保険法等の主旨に沿って、利用者等の意思及び人格を尊重し、訪問型サービス計画に基づき、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、入浴・排泄・食事等の介護、その他生活全般にわたる援助を行います。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

第3条（事業所の名称及び所在地等）

施設の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 特養鎌倉静養館
- 二 所在地 神奈川県鎌倉市由比ガ浜4-4-30

第2章 従業員の職種、員数及び職務の内容

第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。なお、職員は特養鎌倉静養館指定訪問介護と兼務するものとする。

- 一 管理者 1名（常勤兼務）
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- 二 サービス提供責任者 2名（常勤兼務、非常勤兼務）
事業所に対する訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行います。訪問介護員を兼務。
- 三 訪問介護員 12名（常勤専従2人、非常勤専従10人）
訪問介護の提供に当たります。

第3章 営業日及び営業時間

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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとします。(但し、12月29日から1月3日までを除く)
- 二 営業時間 8:30～17:30
- 三 サービスの提供は、月曜日から日曜日 7:00～21:00とします。(12月29日から1月3日までを除く)

ただし利用者からの希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。

第4章 同意と契約

第6条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込書又はその家族に対して、運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意書を得た上で契約を締結します。

第7条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期限を確認することができます。

第5章 サービスの提供

第8条（訪問型サービスの内容）

訪問型サービスの内容は、利用者の居宅を訪問し、入浴、排泄、食事等の介護（身体介護）又は調理、洗濯、掃除等の家事（生活援助）を総合的に提供することとします。

第9条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎりその居宅において要支援状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その訪問型サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- 4 事業者は、従業者がサービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 5 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、訪問介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第10条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、鎌倉市および逗子市とします。

第11条（利用料及びその他の費用）

- 訪問型サービス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、当該訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。
- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、利用者から利支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
 - 3 通常の事業実施地域を越えた地点から訪問型サービスに要した交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費についても、実費を徴収します。
 - 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、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けるものとします。

第12条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

- 2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

第6章 従業員の服務規定と質の確保

第13条（人権の擁護及び虐待防止）

事業者及び職員は、利用者の人権擁護及び虐待の発生又は再発防止、身体拘束の適正化等のため、次の措置を講ずるものとする。

- 2 虐待防止に対しては指針を整備し、虐待防止に関する相談窓口の設置、虐待防止のための検討委員会の定期的開催など事業所における必要な体制の整備、発見時の通報義務を励行する。
- 3 虐待の防止、身体拘束の適正化等を推進するための職員に対する研修を定期的実施する。
- 4 成年後見制度の利用支援を行う。
- 5 利用者に対し乱暴な言葉等を使い、心理的な苦痛を与えないようにする。
- 6 現在受けている支援が受けられない等の脅かすような物言いで精神的な苦痛を与えないようにする。

第14条（従業員の服務規程）

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第15条（衛生管理）

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、検討委員会をおおむね6月に一回開催してその結果を従業者に周知徹底します。

- 2 事業者は、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
- 3 事業者は、従業者に年1回以上の健康診断を受診させます。

第16条（従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上のために、以下についてマニュアルを整備し、研修を行います。

- 一 認知症の利用者への対応及びケア
- 二 利用者のプライバシー保護
- 三 食事介助
- 四 入浴介助
- 五 排泄介助
- 六 移動介助
- 七 清拭及び整容
- 八 口腔ケア
- 九 生活援助
- 十 接遇

第17条（個人情報の保護）

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規定を公表します。

第7章 緊急時、非常時の対応

第18条（緊急時の対応）

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第19条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

- 2 事業者は、利用者に対するサービス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することとします。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

第20条（感染症や非常災害の発生時の対応）

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、可能な限り速やかな業務再開と適切な業務継続を図るための業務継続計画（BCP）を策定し、発動時に向けた必要な研修及び訓練の機会を定期的に設けます

- 2 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います。

第8章 その他

第21条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

第22条（勤務体制等）

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定めます。

- 2 事業者は、従業員の資質向上のための研修の機会を設けます。
- 3 従業員は、身分を証する書類を携行し、必要に応じて提示します。
- 4 事業者は、適切な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員の就業環境が害されることがないように方針を明確化し必要な措置を講じます。

第23条（記録の整備）

事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

第24条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、神奈川県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、神奈川県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

第25条（その他）

この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附 則

この規程は、2000年（平成12年）4月1日から施行する。
2004年（平成16年）9月1日 一部改正
2005年（平成17年）4月1日 一部改正
2005年（平成17年）10月1日 一部改正
2006年（平成18年）4月1日 一部改正

2007年（平成19年）	8月	1日	全面改定
2015年（平成27年）	10月	1日	一部改定
2016年（平成28年）	3月25日		一部改定
2017年（平成29年）	4月	1日	一部改定
2017年（平成29年）	5月	1日	一部改定
2018年（平成30年）	12月	1日	一部改定
2022年（令和4年）	11月	1日	一部改正
2024年（令和6年）	4月	1日	一部改正

改 版 履 歴

改版年月日	改版前	改版後
2016年3月25日	<p>2015年10月1日付</p> <p>第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）</p> <p>ニ サービス提供責任者 <u>3名（常勤専従）</u></p> <p>三 訪問介護員 <u>17名（常勤兼務3人、非常勤兼務1人、非常勤専従13人）</u></p> <p><u>介護予防訪問介護の提供に当ります。</u></p>	<p>2016年3月25日付</p> <p>第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）</p> <p>ニ サービス提供責任者 <u>2名（常勤専従）</u></p> <p>三 訪問介護員 <u>15名（常勤兼務2人、非常勤兼務1人、非常勤専従12人）</u></p> <p><u>訪問介護の提供に当ります。</u></p>
2017年4月1日		<p><u>第14条（衛生管理）</u></p> <p><u>3 事業者は、従業者に年1回以上の健康診断を受診させます。</u></p>
2017年5月1日	<p>第4条（従業員の職種、員数及び職務内容）</p> <p>ニ サービス提供責任者 <u>2名（常勤専従）</u></p> <p>三 訪問介護員 <u>15名（常勤兼務2人、非常勤兼務1人、非常勤専従12人）</u></p> <p>第22条（記録の整備）</p> <p>2 ～その完成の日から<u>2年</u>間保存するものとします。</p>	<p>第4条（従業員の職種、員数及び職務内容）</p> <p>ニ サービス提供責任者 <u>1名（常勤専従）</u></p> <p>三 訪問介護員 <u>12名（常勤兼務1人、非常勤専従11人）</u></p> <p>第22条（記録の整備）</p> <p>2 ～その完成の日から<u>5年</u>間保存するものとします。</p>
2018年12月1日	<p>第5条（営業日及び営業時間）</p> <p>一 営業日 月曜日から<u>日曜日</u>までとします。</p> <p>三 <u>サービスの提供時間 7：00～21：00</u></p> <p>第22条（記録の整備）</p>	<p>第5条（営業日及び営業時間）</p> <p>一 営業日 月曜日から<u>土曜日</u>までとします。</p> <p>三 <u>サービスの提供は、月曜日から日曜日 7：00～21：00とします。（12月29日から1月3日までを除く）</u></p> <p>第22条（記録の整備）</p>

<p>2022年11月1日</p>	<p>2 ～その完成の日から5年間保存するものとします。</p> <p>第4条（従業員の職種、員数及び職務内容）</p> <p>ニ サービス提供責任者 <u>1名（常勤専従）</u></p> <p>三 訪問介護員 <u>12名（常勤兼務1人、非常勤専従11人）</u></p>	<p>2 ～その完結の日から5年間保存するものとします。</p> <p>第4条（従業員の職種、員数及び職務内容）</p> <p>ニ サービス提供責任者 <u>2名（常勤兼務、非常勤兼務）</u></p> <p>三 訪問介護員 13名（常勤兼務1人、非常勤兼務1人、非常勤専従11人）</p> <p>第13条（人権の擁護及び虐待防止）</p>
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------