

ジェイケア運営規程

(訪問介護事業)

有限会社ネオビジョン

（事業の目的）

第1条 有限会社ネオビジョンが開設するジェイケアが行う指定訪問介護の事業（以下「訪問介護」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る。ジェイケアは、要介護状態になった利用者においても、住み慣れた地域の居宅においてできるだけ自分らしくまた可能な限り自立した日常生活を最大限実現できるよう、必要な入浴、排泄、食事の介護その他日常生活全般の世話を提供していく。

（運営の方針）

第2条 ジェイケアは、利用者が要介護状態にあっても、敬意の念を持った接遇に努める。

第3条 ジェイケアは、利用者の人権尊重、守秘義務に立った家事援助と身体介護等をおこなう。

第4条 ジェイケアは、訪問介護を通して地域交流と社会資源の活性化に努める在宅介護を展開していく。

第5条 訪問介護に従事する者各々が、サービス提供に関する自らの評価を明確化できる環境を作り、自己点検を習慣づける。

第6条 サービスの提供にあたっては、訪問介護員等が提供日・時間・内容等必要な事項を、サービス提供記録に記録していく。

第7条 利用者とその家族に対し、ジェイケアは家事援助・身体介護等をおこなうにあたりサービス内容の詳細を、分かりやすく説明する。

第8条 常に利用者の病状、心身の状況及び生活全般の環境を把握した上で適切なサービスを提供していく。

第9条 個々の利用者に合わせた適切なサービスプログラムを提供できるよう、訪問介護員等の従事者の人員配置を十分考慮した体制を確保する。

第10条 訪問介護員等が利用者宅を訪問する際は、本人であることが分かる写真の入った身分証を常に携帯する。また、必要な場合はいつでも提示する。

第11条 訪問介護員等は、その同居の家族である利用者にサービスを提供してはならない。

（事業所の名称と所在地）

第12条 事業をおこなう事業所の名称をジェイケアとする。

事業所の所在地を相模原市中央区田名塩田2-20-36

メイプルハイツC-102とする。

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第13条 指定訪問介護事業に勤務する職員・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、事業の目的と運営方針に則った業務の遂行に従業者全員に徹底させるための指導・管理をおこなう。
- 2 サービス提供責任者 2名（常勤・兼務2名）
利用者のニーズと自立支援をふまえた介護・家事援助の訪問介護計画の作成をし、利用者及び家族に訪問介護計画の内容を説明する。また、サービス提供の契約・利用調整の説明をおこなう。
訪問介護員等の質の向上を目標においた指導とサービス内容の点検をおこなう。
運営方針と利用者本位・自立支援を念頭においた訪問介護をおこなう。
- 3 訪問介護員等 3名（非常勤・兼務3名）
運営方針と利用者本位・自立支援を念頭においた訪問介護をおこなう。

(営業日及び営業時間)

第14条 ジェイケアの営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から日曜日までとする。祝日も含む。
ただし、通院等乗降介助は木・日曜を休日とする。
- 2 営業時間 9：00～18：00
ただし、訪問介護実施時間は4：00～24：00、
通院等乗降介助は8：30～18：00とする。
- 3 携帯電話、ファクシミリ等により24時間連絡可能な体制を取る。

(訪問介護の内容)

第15条 ジェイケアの提供するサービス内容は、次のとおりとする。

- 1 身体介護（必要な排泄・入浴・食事・移動等の介護）
- 2 生活援助（利用者に関わる洗濯・買物・掃除・食事の支援等の援助）
- 3 通院等乗降介助（通院等に際して、訪問介護員が運転する自動車への移動・移乗の介助及び支援）
- 4 その他の援助（利用者の自立支援に必要と考えられる他の援助）
- 5 生活相談（在宅における療養、介護に関する相談業務）
- 6 指定居宅介護支援事業所及び関係市町村との調整、情報提供
（指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、関係市町村との調整、
情報提供をおこなっていく）

(訪問介護の利用料)

第16条

- 1 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、当該指定訪問介護が、法定代理受理サービスである場合は、利用者の利用料の負担額は、その1割または2割及び3割の額とする。
また、利用料は、事業所の見やすい場所へ常時掲示する。
- 2 通院等乗降介助に伴うタクシー料金は別添利用料金表に定める額とする。
- 3 介護保険外の訪問介護サービスを提供した場合の費用は、別添利用料金表に定める額とする。
- 4 前項1、2、3について請求する場合、あらかじめ利用者及びその家族に対し、費用についての説明をおこない、本人もしくは家族の同意を得るものとする。

(利用料の請求方法)

第17条 利用料の1割または2割及び3割自己負担分の支払いは、請求すべき訪問介護実施月が終了した時点で請求明細書を発行し、翌月20日以降にまとめて徴収する。
自己負担分の支払いを受けた場合は、領収書を発行する。

(サービス提供の休止・中止)

第18条 法定代理受理サービスの1割または2割及び3割自己負担分の請求について未払いや拒否があり、事業所の説明等に応じず改善のない場合は、関係市町村への連絡・調整をおこなう。
調整後も引き続き徴収が不可能な場合は、サービス提供の休止もしくは中止をすることがある。

(通常の事業の実施地域)

第19条 通常の事業の実施地域は、相模原市、座間市、東京都町田市とする。

(サービスにあたっての留意事項)

第20条 備品・衛生等の管理

- 1 ジェイケアは、訪問介護員等の清潔の保持および健康維持について、常時点検をおこなう。
- 2 事業所の設備、備品についての衛生管理と点検を適正におこなう。
- 3 感染症については、事業所内での発生、蔓延することのないよう予防策を講じ、家族等にも必要な指導をおこなっていく。
- 4 サービス提供中、利用者に病状の急変や事故等が発生した際は、すみやかに主治医への連絡等をおこなう。また家族が不在の場合は、緊急連絡先に状況報告をおこなうとともに、管理者へ連絡し協力医療機関での受診等必要な措置を講ずる。

(提供方法)

第21条 利用者への提供に際し、ジェイケアは、あらかじめ利用者またはその家族に運営規程の概要や重要事項を説明し、同時にそれを記した文書を交付して同意を得なければならない。

第22条 訪問介護計画の作成、記録、調整

- 1 訪問介護計画の作成にあたっては、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していく。
- 2 ジェイケアは、利用者一人一人について訪問介護計画に従ったサービス実施状況及びその評価を個人記録に記載する。
- 3 ジェイケアは、利用者の居宅における日常生活の自立を訪問介護計画の基とし、常に利用者またはその家族に対しその内容について説明し了解を得た後、書面にて確認をとる。実施後も利用者またはその家族との相談・調整をしその内容を修正していく。

(事故発生時の対応)

第23条 サービス提供中利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、ケアマネージャー、利用者の家族等に連絡をおこなうとともに、必要な措置を講じる。

- 1 事故及び事故に際してとった処置について記録する。
- 2 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おこなう。

(苦情及び相談に対する体制)

第24条 利用者からの相談、苦情に対する窓口を設置し、自ら提供した訪問介護に関する要望・苦情等に対し、迅速に対応する。

(その他運営についての留意事項)

第25条 ジェイケアは、すべての従業員の質的向上を図るための研修を次のとおりおこなう。また、業務体制を整備する。

- 1 採用時研修 採用後3ヶ月以内に他施設での同行実習、他の居宅サービスの研修等をおこなう。
- 2 継続研修 年に2回、他施設での実習、その他の研修をおこなう。
- 3 従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要項目は有限会社ネオビジョン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14年	3 月	1 日	から施行する
	この規程は、平成14年	1 2 月	2 0 日	より改訂する
	この規程は、平成15年	2 月	1 日	より改訂する
	この規程は、平成15年	3 月	1 日	より改訂する
	この規程は、平成15年	5 月	2 5 日	より改訂する
	この規程は、平成15年	9 月	1 日	より改訂する
	この規程は、平成17年	8 月	1 日	より改訂する
	この規程は、平成18年	4 月	1 日	より改訂する
	この規程は、平成21年	1 月	2 0 日	より改訂する
	この規程は、平成22年	6 月	1 日	より改訂する
	この規程は、平成27年	1 月	1 日	より改訂する
	この規程は、平成27年	6 月	1 日	より改訂する
	この規程は、平成28年	4 月	1 日	より改訂する
	この規程は、平成29年	4 月	1 日	より改訂する
	この規程は、平成30年	4 月	1 日	より改訂する
	この規程は、令和 4 年	4 月	1 日	より改訂する（身体拘束）
	この規程は、令和 5 年	1 1 月	1 日	より改訂する（虐待・感染症・業務継続）