

# 運営規程

医療法人社団仁和会



さがみ仁和会訪問介護ステーション

## 第1章 訪問介護の目的及び運営方針

### (事業の目的)

- 第1条 (1) 医療法人社団仁和会は地域に根差した全人的医療及び介護の実践を目指す。  
利用者に寄り添いサービス向上に努め、安全で良質な医療・看護・介護を提供する。
- (2) この規定は、医療法人社団仁和会が開設する訪問介護ステーションの運営管理に必要な事項を、介護保険法及び相模原市条例等の基準原理に基づき定める。
- (3) 訪問介護の事業は、利用者の心身の特性を踏まえ、利用者を尊重し、日常生活を送る上で本人が行えない箇所を介護保険で定める範囲内で行い、快適な在宅生活が継続するよう支援することを目的とする。

### (運営の方針)

- 第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。
- (1) 指定訪問介護及び訪問介護相当サービスは、訪問介護計画書に基づいて、介護を行うことにより、利用者が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にするものとする。
- (2) 利用者の意思及び人格を尊重し、サービスの提供を行う。
- (3) 市町村、居宅介護支援事業所、他の居宅サービス事業所、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ものとの密接な連携に努めて行う。

## 第2章 訪問介護の内容

### (指定訪問介護の内容)

- 第3条 指定訪問介護及び訪問介護相当サービスの内容は、次のとおりとする。
- (1) 調理や洗濯、掃除などの家事援助
- (2) 入浴介助、排泄介助、食事介助、更衣等

## 第3章 施設の名称及び所在地

### (事業所の名称及び所在地)

- 第4条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- (1) 名称 医療法人社団仁和会 さがみ仁和会訪問介護ステーション
- (2) 所在地 神奈川県相模原市中央区相模原 4-11-5
- (3) 電話番号 042-707-0622

## 第4章 従業員の職種・員数及び職務内容

### (従業員の職種・員数)

第5条 この事業所に勤務する従業員の職種・員数は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 常勤兼務1名
- (2) サービス提供責任者 1名以上（常勤兼務1名以上）
- (3) 訪問介護員等 常勤専従2名以上

（職務内容）

第6条

- (1) 管理者は、この事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元化するとともに、自らも訪問介護の提供に当たる。
- (2) サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成に関するを行うほか、利用者の心身等の状況の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討、他の従業者に対する技術指導又は助言等を行う。

## 第5章 営業時間

（営業日及び営業時間等）

第7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 平日月曜日から金曜日までとする。
- (2) 営業時間 9時から17時までとする。
- (3) 休業日 国民の祝日（振替休日を含む）  
年末年始 12/30～1/3  
お盆 8/13～8/15

## 第6章 利用料・その他の費用の額

（利用料その他の額）

第8条 利用料その他の費用は、次のとおりとする。

- (1) 指定訪問介護及び訪問介護相当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、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、負担割合証に記載の負担割合とする。
- (2) 次条の地域の居宅において行う指定訪問介護及び訪問介護相当サービスに要した交通費は無料とする。
- (3) 前二項の費用及びその他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を受けることとする。

## 第7章 対象地域

第9条

（通常の事業の対象地域）

相模原市中央区（相生・小山・上矢部・共和・小町通・相模原・清新・高根・中央・千代田・並木・青葉・松ヶ丘・光が丘・淵野辺・富士見・星が丘・南橋本・宮下・宮下本町・弥栄・矢部・矢部新田・陽光台・横山・横山台）  
相模原市緑区（橋本・東橋本・橋本台・大沢・大島・二本松・上九沢・下九沢）  
町田市（小山町・常磐町）

（その他の地域について）

- （１）その他の地域については、相談の上決定とする。
- （２）実施地域を超えてかつ片道２km以上のエリアについては、別途、交通費として訪問１回につき往復で２００円を請求する事とする。

## 第８章 その他運営に関する事項

（掲示）

第１０条 事業所の見やすい場所に、職員の勤務体制・苦情に対する措置・その他サービスに必要な項目を掲示し、周知しなければならない。

（記録の整備）

第１１条

- （１）利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から２年間、又は介護給付費の受領の日から５年間のいずれか長い期間保存しなければならない。
- （２）介護給付費の請求に関する記録については、５年間保存しなければならない。

（緊急時等における対応方法）

第１２条 緊急時の対応は、次のとおりとする。

- （１）介護職員は訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、あらかじめ本人とともに取り決めていた手順に沿って対応する。
- （２）速やかに救急車を要請し、さらに緊急時連絡先に連絡することを基本とする。

（虐待防止のための措置）

第１３条 利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のための措置に関する事項は、次のとおりとする。

- （１）虐待防止に関する指針を整備し、責任者を選定する。
- （２）成年後見人制度の利用を支援する。
- （３）苦情解決体制を整備する。
- （４）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、職員に周知徹底を図る。
- （５）従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。
- （６）当事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

虐待防止に関する責任者：管理者 蒲原 展子

(秘密保持)

第14条 秘密保持、その他運営に関する事項は、次のとおりとする。

- (1) 従業員は正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- (2) 従業員であった者が正当な理由がなく、その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がないよう、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その雇用契約の内容とするものとする。
- (3) この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、医療法人社団仁和会さがみ仁和会病院と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(苦情・相談処理)

第15条

- (1) 事業所は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口・担当者を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
- (2) 事業所は、提供したサービスに関し、法第23条の規定による市町村が行う提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者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は、当該指導者又は助言に従って改善を行わなければならない。
- (3) 事業所は、提供したサービスに関する利用者からの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指導又は助言を受けた場合は、当該指導者又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- (4) 苦情・相談の内容について記録し保管するものとする。

(事故発生時の対応)

第16条

- (1) 事業所は、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は、速やかに、市町村、利用者の家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- (2) 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し保管する。
- (3) 事業所は、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は、損害賠償を速やかに行わなければならない。
- (4) 事業所は、損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。

(衛生管理等)

第17条

- (1) 事業所は、介護職員や利用者感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な処置を講ずるよう努めなければならない。
- (2) 従業員に対し、毎年健康診断を行わなければならない。

## 附 則

この規程は、令和7年7月1日より施行する。

令和7年9月1日 変更