

株式会社 ALTWELLCARE

ちょうふ自立応援団 指定訪問介護事業運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社 ALTWELLCARE が開設するちょうふ自立応援団（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（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、事業所の介護福祉士又は介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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。

2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、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。

（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。

- 一 名 称 ちょうふ自立応援団
- 二 所在地 東京都調布市布田1丁目43番地2 グレイスメゾン谷中 N-203

（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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤）

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。

- 二 サービス提供責任者 指定基準に定める必要数以上

介護福祉士等、サービス提供責任者の資格要件を満たす者を、指定基準に定める必要数以上配置する。

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。

- 三 訪問介護員等 常勤換算2.5名以上（サービス提供責任者を含む。）

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供にあたる。

- 四 事務職員 1名（非常勤1名）

必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間、サービスの提供）

第5条 事業所の営業日及び営業時間、サービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- 三 サービス提供日 月曜日から日曜日までとする。
- 四 サービス提供時間 午前8時から午後6時までとする。

(指定訪問介護の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、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、その1割、2割又は3割の額とする。

一 身体介護 食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、着替介助、体位交換、通院介助、見守りの援助

二 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取

三 通院等乗降介助

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、事業所から通常の実施地域を越えて1kmにつき100円を徴収する。

3 前項の費用及びその他利用者等から金銭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書面で理由を明らかにし、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、調布市・狛江市の区域とする。

(相談・苦情対応)

第8条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定訪問介護に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 当事業所は、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2年間保存する。

(事故処理)

第9条 当事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、区市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る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。

2 当事業所は、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する。

3 当事業所は、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は、損害賠償を速やかに行う。

(緊急時等における対応方法)

第10条 訪問介護員等は、指定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、速やかに主治医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。

（虐待の防止のための措置）

第11条 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスの提供に努め、虐待の発生又はその再発を防止するため、必要な措置を講じる。

一 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話等装置の活用可)を定期的に開催し、その検討結果に従業者に周知徹底する。

二 虐待防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

四 前三号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

（その他運営についての留意事項）

第12条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、研修の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。

一 採用時研修 採用後3カ月以内

二 継続研修 年6回

2 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。

3 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、従業者との雇用契約の内容とする。

4 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 ALTWELLCARE 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、令和8年11月1日から施行する。