東京海上日動みずたま介護ＳＴ永山
指定訪問介護事業に係る運営規程

（事業の目的）

第１条　東京海上日動ベターライフサービス株式会社（以下「事業者」という）が運営する指定訪問介護事業所」（以下、「事業所」という）が行う指定訪問介護の事業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訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」）が、要介護状態にある者（以下「要介護者」という）に対し、適正な指定訪問介護等を行うことを目的とする。

（運営の方針）

第２条　指定訪問介護の事業は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の身体介護その他生活全般にわたる援助を行なう。

第１号訪問事業は、要介護者等が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持・改善を図り、要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行なう。

２　事業の実施に当たっては、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）

第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

（１）　名　称　　東京海上日動みずたま介護ＳＴ**永山**

（２）　所在地　**東京都多摩市諏訪 2-12 アクロスビル 1 階**

（従業員の職種、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通りとする。

（１）　管理者　　１名

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定訪問介護等の提供に当たるものとする。

（２）　サービス提供責任者　**6** 名以上（うち１名は管理者兼務）

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等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とともに、自らも指定訪問介護等の提供に当たるものとする。

（３）　訪問介護員等　　常勤換算 2.5 名以上

訪問介護員等は、介護職員基礎研修・訪問介護員１級・２級課程修了者、もしくは介護福祉士、看護師、准看護師のいずれかの資格を保有し、指定訪問介護等の業務に当たるものとする。

（営業日及び営業時間）

第５条　事務所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

（１）営業日　月曜日から金曜日までとする。但し、祝日、12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く。
（２）営業時間　午前９時から午後６時までとする。
（３）サービス提供時間
　　年中無休　　午前７時から午後９時までとする。

（指定訪問介護等の内容及び利用料）

第６条　指定訪問介護等の内容は次のとおりとし、指定訪問介護等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、当該指定訪問介護等が法定代理受領の場合は、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合の額とする。厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に掲示する。

内容

指定訪問介護

（１）　身体介護

（２）　生活援助

２　次条の通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。

３　前項の費用の支払を受ける場合には、要介護者等又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施範囲）

第７条　通常の事業の実施地域は、**多摩市、八王子市**とする。

（相談・苦情対応）

第８条　事業者は、要介護者等からの相談、苦情に対応する窓口を設置し、自ら提供した訪問介護サービス等に関する要望、苦情に対し、迅速に対応するものとする。また、内容について記録し保存する。

（事故発生時の対応方法）

第９条　事業者は、要介護者等に対するサービス提供により事故が発生した場合は、要介護者等又はその家族、居宅介護支援事業者、区市町村の定めた基準に従い区市町村等にすみやか連絡を行うと共に、必要な対応を行なうものとする。また、内容について記録し保存する。

２　事業者は、介護サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により事故が発生した場合は、要介護者等に対してその損害を賠償するものとする。

（緊急時等における対応方法）

第１０条 訪問介護員等は、介護サービスを実施中に、要介護者等の病状に急変、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、管理者又はサービス提供責任者に報告しなければならない。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第１１条　事業所は、要介護者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

（１）虐待防止のための指針の整備

（２）虐待防止に関する責任者の選定及び設置

（３）成年後見制度の利用支援

（４）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

（５）虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

（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の研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

（１）　採用時研修　採用前から採用後にかけて１週間以内に実施

（２）　継続研修　　年３回

２　事業所は、すべての従業者に対し、健康診断等を定期的に実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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、必要な措置を講じるものとする。

３　事業所は、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者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

４　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

５　従業員は業務上知り得た要介護者等又はその家族の秘密を保持する。

６　従業員であった者に、業務上知り得た要介護者等又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれら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。

７　事業所は、要介護者等に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスの契約が終了した日から５年間保存するものとする。

８　この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は東京海上日動ベターライフサービス株式会社代表取締役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 28 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 7 月 11 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 8 月 17 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 11 月 20 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、2019 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、2019 年 11 月 1 日から 施行する。
この規程は、2024 年 4 月 1 日から施行する。

東京海上日動みずたま介護ST永山
多摩市指定介護予防・生活支援サービス
訪問型サービスに係る運営規程

（事業の目的）

第1条　東京海上日動ベターライフサービス株式会社（以下「事業者」という）が運営する「東京海上日動みずたま介護ST永山」（以下、「事業所」という）が行う多摩市指定介護予防・生活支援サービスの訪問型サービス（以下、「指定総合事業訪問型サービス」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指定総合事業訪問型サービス員研修の修了者（以下「指定総合事業訪問型サービス員等」）が、要支援状態にある者（以下「要支援者等」という）に対し、適正な指定総合事業訪問型サービス等を行うことを目的とする。

（運営の方針）

第2条　指定総合事業訪問型サービスの事業は、要支援者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の身体介護・生活援助その他生活全般にわたる援助を行なう。

指定総合事業訪問型サービスの事業は、要支援者等が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持・改善を図り、要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、身体介護・生活援助その他の生活全般にわたる援助を行なう。

2　事業の実施に当たっては、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）

第3条　事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

（1）名　称　　東京海上日動みずたま介護ST永山

（2）所在地　　東京都多摩市諏訪 2-12　アクロスビル 1 階

（従業員の職種、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通りとする。

（1）管理者　　1名

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定訪問介護等の提供に当たるものとする。

（2）サービス提供責任者　6 名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等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とともに、自らも指定訪問介護等の提供に当たるものとする。

（3）　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、介護職員基礎研修・訪問介護員1級・2級課程修了者、もしくは介護福祉士、看護師、准看護師のいずれかの資格を保有し、指定訪問介護等の業務に当たるものとする。

（営業日及び営業時間）

第5条　事務所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

（1）営業日　　月曜日から金曜日までとする。但し、祝日、12月31日から1月3日までを除く。

（2）営業時間　午前9時から午後6時までとする。

（3）サービス提供時間　　年中無休、午前7時から午後9時までとする。

（指定総合事業訪問型サービス等の内容及び利用料）

第6条　指定総合事業訪問型サービス等の内容は次のとおりとし、指定総合事業訪問型サービス等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、当該指定総合事業訪問型サービス等が法定代理受領の場合は、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合の額とする。厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に掲示する。

内容
指定総合事業訪問型サービス
　　身体介護・生活援助その他の生活全般にわたる援助

指定総合事業訪問型サービス
（1） 訪問型サービス費（Ⅰ）：1週に1回程度
（2） 訪問型サービス費（Ⅱ）：1週に2回程度
（3） 訪問型サービス費（Ⅲ）：1週に2回程度を超える場合
2　次条の通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。
3　前項の費用の支払を受ける場合には、要支援者等又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）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、多摩市とする。

（相談・苦情対応）
第8条　事業者は、要支援者等からの相談、苦情に対応する窓口を設置し、自ら提供した指定総合事業訪問型サービスサービス等に関する要望、苦情に対し、迅速に対応するものとする。

（事故発生時の対応方法）
第9条　事業者は、要支援者等に対するサービス提供により事故が発生した場合は、要支援者等又はその家族、居宅介護支援事業者、区市町村の定めた基準に従い区市町村等にすみやか連絡を行うと共に、必要な対応を行なうものとする。

2　事業者は、介護サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により事故が発生した場合は、要支援者等に対してその損害を賠償するものとする。

（緊急時等における対応方法）
第10条　指定総合事業訪問型サービス員等は、介護サービスを実施中に、要支援者等の病状に急変、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、管理者又はサービス提供責任者に報告しなければならない。

（虐待防止のための措置に関する事項）
第11条　事業所は、要支援者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。
（1）虐待防止のための指針の整備
（2）虐待防止に関する責任者の選定及び設置
（3）成年後見制度の利用支援
（4）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
（5）虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

（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の研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。
（1） 採用時研修　採用前から採用後にかけて1週間以内に実施
（2） 継続研修　　年3回
2　事業所は、すべての従業者に対し、健康診断等を定期的に実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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、必要な措置を講じるものとする。
3　事業所は、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者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
4　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
5　従業員は業務上知り得た要支援者等又はその家族の秘密を保持する。

6　従業員であった者に、業務上知り得た要支援者等又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれら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。
7　事業所は、要支援者等に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスの契約が終了した日から5年間保存するものとする。
8　この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は東京海上日動ベターライフサービス株式会社代表取締役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、令和元年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、2022 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、2024 年 4 月 1 日から施行する。