

**医療法人社団松和会 望星西新宿診療所
訪問介護及び訪問型サービス 運営規程**

(運営規定設置の主旨)

第1条 医療法人社団松和会が開設する望星西新宿診療所（以下「事業所」という。）が実施する指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービスの事業（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る。

(事業の目的)

第2条 要介護状態又は要支援状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業所が実施する事業の従業者（以下「従業者」という。）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、食事などの身体介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2. 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

3. 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括センター及び地域の保健・医療福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地等)

第4条 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 松和会 望星西新宿診療所
2. 所在地 東京都新宿区西新宿 3-12-12
3. 電話番号 03-5304-5655 FAX 番号 03-5304-5680

(職員の職種、員数職務内容)

第5条 従業者の職種、員数は次のとおりとする。

- | | |
|------------------|--------------|
| 1. 管理者 | 1名 |
| 2. 従事者 | |
| サービス提供責任者（介護福祉士） | 1名以上 |
| 訪問介護職員 | 2.5名以上（常勤換算） |
| 事務職員 | 1名 |

(職務内容)

第6条 前条に定める事業所職員の職務内容は次の通りとする。

1. 管理者は、事業に携わる従業者の統括管理、指導を行う。
2. 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
3. サービス提供責任者は利用者・家族からの相談に適切に応じるとともに、市区町村や介護支援専門員との連携を図る。
4. サービス提供責任者は訪問介護実施計画書を作成し、必要なサービスを提供する。
5. サービス提供責任者は訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握する。
6. 訪問介護職員は、訪問介護実施計画書に従って必要な身体介護及び生活援助等を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1. サービス提供時間帯
月曜日から土曜日 8時30分～16時30分
2. 日曜日を除く。
3. 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容)

第8条 事業の内容は次のとおりとする。

1. 訪問介護計画の作成
2. 身体介護に関する内容
 - ①排泄・食事介助
 - ②清拭・入浴・身体整容
 - ③体位変換
 - ④移動・移乗介助、外出介助
 - ⑤その他の必要な身体の介護
3. 生活援助に関する内容
 - ①調理
 - ②衣類の洗濯、補修
 - ③住居の掃除、整理整頓
 - ④生活必需品の買い物
 - ⑤その他必要な家事
4. 通院等のための乗車又は降車の介助に関する内容

(利用料その他の費用の額)

第9条 事業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、当該事業が法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2. 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又は家族に対し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(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の実施地域は下記の範囲とする

1. 新宿区西新宿～北新宿
2. 渋谷区本町～笹塚

(事故発生時の対応)

第11条 事業所は利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、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し、必要な措置を講ずる。

2. 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. 事業所は、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行う。

(苦情処理)

第12条 事業に関わる苦情が生じた場合は、迅速かつ適切に対応するとともに、必要な措置を講じる。

1. 相談窓口

望星西新宿診療所 電話番号：03-5034-5655 事務長：長尾 達也

2. 各公的機関窓口

東京都国民健康保険連合会 電話番号：03-6238-0177 担当：介護サービス苦情相談窓口

新宿区 電話番号：03-5273-3497 担当：介護保険課給付係

渋谷区 電話番号：03-3463-3304 担当：介護保険課介護相談係

杉並区 電話番号：03-3312-2111 担当：代表番号

中野区 電話番号：03-3228-8878 担当：介護・高齢者支援課

世田谷区 電話番号：03-5432-2605 担当：保健福祉政策課

(業務計画書の策定)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での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。

2. 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努める。

3. 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて内容の変更を行う。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第14条 感染症の発生又はまん延防止措置は次のとおりとする。

1. 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する感染対策委員会を1月に1回開催し、概ね6月に1回勉強会を開催する。

2. 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

3. 従業員に対し、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する。

(虐待防止)

第15条 虐待の発生又はその再発防止措置は次のとおりとする。

1. 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催する。

2. 事業所における虐待防止のための指針を整備する。

3. 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

4. 虐待防止の措置を講じるための担当者を設置する。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 従業員の資質向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。

①採用時研修 採用後1ヶ月以内

②継続研修 年1回

2. 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。

3. 従業員であった者に、業務上知り得た利用者また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の秘密を保持するべき旨を、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ほか、運営に関する重要事項は望星西新宿診療所が定めるものとする。

付則

この運営規定は、令和5年5月1日より施行する。