

# ナーシングビラ訪問介護運営規程

株式会社MCL

版 数	第4版
最終改定日	2025年9月1日
施行日	2025年9月1日

# ナーシングビラ訪問介護運営規程

## (事業の目的)

第1条 株式会社MCLが開設するナーシングビラ訪問介護（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定介護予防訪問型サービス（以下「指定訪問介護等」という。）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または介護保険法第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、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護等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 ナーシングビラ訪問介護
- 二 所在地 北海道千歳市里美2丁目2番6号

## (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  
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。
- 二 サービス提供責任者 1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。
- 三 訪問介護員等 従業員 2.5名以上  
※ 上記の人員配置は変動します。  
訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供にあたる。

## (営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から日曜日
- 二 営業時間 午前9時から午後6時
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- 四 必要に応じて、営業日以外のサービスの提供を行う場合がある。

## (指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護等の提供方法及び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、別紙料金表によるものとし、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスである時は、その1割、2割または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、その他

- 二 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取、その他
- 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等に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
  - 一 通常の実施地域を越えて1kmにつき 50円
- 3 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として利用料金の自己負担相当額を徴収する。ただし、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではない。
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、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、千歳市とする。

（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、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
- 2 当該事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

（事故処理）

- 第9条 当事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族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し、その完結の日から5年間保存する。
  - 3 当事業所は、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。

（緊急時等における対応方法）

- 第10条 訪問介護員等は、訪問介護のサービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。
- 2 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

（虐待防止に関する事項）

- 第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその発生を防止するための次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待防止のための指針の整備
  - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員または養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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ものとする。

(身体拘束の廃止)

- 第12条 事業所は、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- 2 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
    - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員、その他従業者に周知徹底を図るものとする。
    - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
    - (3) 介護職員、その他従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修会を定期的実施する。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

- 第13条 感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。
- 2 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - 3 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
  - 4 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

- 第14条 職場において行われる性的な言動また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者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。

(業務継続計画の策定等)

- 第15条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護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業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。
- 2 従業者に対し、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。
  - 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(地域との連携等)

- 第16条 事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護サービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護サービスの提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第17条 指定訪問介護事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るため、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か月

二 継続研修 年6回

- 2 従業者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 従業者であった者に、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MCL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、2021年4月1日から施行する。

この規程は、2022年6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。

この規程は、2025年9月1日から施行する。