

偕楽園ホーム夜間対応型訪問介護事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人一誠会が設置する偕楽園ホーム夜間対応型訪問介護事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定夜間対応型訪問介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態にある利用者に対し、指定夜間対応型訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定夜間対応型訪問介護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定夜間対応型訪問介護においては、利用者が可能な限りその居宅において、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、夜間において定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、排せつの介護、日常生活上の緊急時の対応等の援助を行うものとする。

- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、オペレーションセンターサービス及び随時訪問サービスについては利用者からの随時の通報に適切に対応し、利用者が夜間において安心してその居宅で生活を送ることができるようにするものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 事業所は、指定夜間対応型訪問介護を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 5 指定夜間対応型訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。
- 6 前5項のほか、「八王子市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準

に関する条例（平成 25 年 3 月 28 日条例第 17 号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第 3 条 指定夜間対応型訪問介護の提供に当たっては、事業所の訪問介護員等によるのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第 4 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。

- （1）名 称 偕楽園ホーム夜間対応型訪問介護事業所
- （2）所在地 東京都八王子市宮下町 983 番地

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第 5 条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

①管理者 1 名（常勤兼務）

従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定夜間対応型訪問介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

②オペレーター 常時 1 名以上（常勤兼務 1 名以上）

利用者からの通報を受け付ける業務を行う。

③面接相談員 1 名以上（常勤兼務 1 名以上）

利用者の面接等の業務を行う。

④定期巡回サービスを行う訪問介護員 サービスを提供するための必要数以上

定期的な巡回により、排せつの介護、日常生活上の世話等の指定夜間対応型訪問介護の提供に当たる。

⑤随時訪問サービスを提供する訪問介護員 提供時間帯を通じて 1 名以上

利用者からの通報によりその者の居宅を訪問し、日常生活上の緊急時の対応等の指定夜間対応型訪問介護の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第 6 条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

（1）営業日 365 日とする。

（2）営業時間 午後 6 時から午前 8 時までとする。

（3）サービス提供時間 午後 6 時から午前 8 時までとする。

（4）上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定夜間対応型訪問介護の内容)

第7条 事業所で行う指定夜間対応型訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 夜間対応型訪問介護計画の作成
- (2) 夜間対応型訪問介護の内容
 - ①利用者又はその家族に対する相談、助言等
 - ②利用者からの随時の連絡に対する受付、相談等
 - ③夜間対応型訪問介護計画に基づく定期巡回による夜間対応型訪問介護サービス
(排せつ介助、体位変換、移動・移乗介助、その他の必要な介護)
 - ④利用者からの随時の連絡に対応する夜間対応型訪問介護サービス (排せつ介助、体位変換、移動・移乗介助、その他の必要な介護)

(指定夜間対応型訪問介護の利用料等)

第8条 指定夜間対応型訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省告示第126号）」によるものとする。

- 2 前項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付するものとする。
- 3 指定夜間対応型訪問介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 4 法定代理受領サービスに該当しない指定夜間対応型訪問介護に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定夜間対応型訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 八王子市全域とする。

(衛生管理等)

第10条 事業所は、夜間対応型訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、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次の各号に掲

げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の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。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業員は、指定夜間対応型訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、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、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、指定夜間対応型訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 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をするものとする。

4 事業所は、利用者に対する指定夜間対応型訪問介護の提供により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ものとする。

(苦情処理)

第12条 事業所は、指定夜間対応型訪問介護の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定夜間対応型訪問介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは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、及び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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した指定夜間対応型訪問介護に係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、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報保護)

第13条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いの

ためのガイドンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(合鍵の管理)

- 第14条 事業所は、鍵は預からない。利用者宅でキーボックスを準備していただき、その中に鍵を保管する。
- 2 キーボックスの暗証番号の取扱いについて説明した上で、同意する旨の文書に署名または記名押印を受けることとする。
 - 3 万が一鍵が紛失された場合には、利用者に連絡するとともに関係機関にも連絡し、速やかに鍵の所在確認を行う。

(虐待防止に関する事項)

- 第15条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため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、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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。

(業務継続計画の策定等)

- 第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定夜間対応型訪問介護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(以下「業務継続計画」という。)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。
- 2 事業所は、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に行うものとする。
 - 3 事業所は、定期的な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ものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は、従業員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年2回

- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することとする。
- 3 事業所は、従業員であった者に、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、従業員との雇用契約の内容とするものとする。
- 4 事業所は、適切な指定夜間対応型訪問介護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夜間対応型訪問介護従業員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。
- 5 事業所は、従業員に、その同居の家族である利用者に対する指定夜間対応型訪問介護の提供をさせないものとする。
- 6 事業所は、指定夜間対応型訪問介護に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人一誠会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30年10月1日から施行する。

この規程は、令和5年7月1日から施行する。