アール・アイ・エス東海
（訪問介護）

運営規程

（事業の目的）

第１条　株式会社R.I.Sが開設するアール・アイ・エス東海（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　アール・アイ・エス東海

二　所在地　茨城県那珂郡東海村村松北２丁目１−８トーカイプラザE

（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　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　　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、指定訪問介護等の提供にあたる。

必要な事務を行う。

（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　月曜日から土曜日までとする。

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８時から午後18時までとする。

三　上記の営業日、営業時間のほか、利用者の特性及び生活状況に応じてこの限りではない。

（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時は、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、見守り的援助

二　生活援助　食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取

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 20 円

３　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、東海村、ひたちなか市、那珂市、常陸太田市の区域とする。

（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、当該利用者の契約終了の日から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、当該利用者の契約終了の日から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。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 11 条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

一　虐待防止のための対策を検討する委員会を、定期的に開催するとともにその結果について従業員に周知徹底を図る。

二　虐待の防止のための指針を整備する。

三　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

四　前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　前項第一号に規定する委員会は、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。

（その他運営についての留意事項）

第 12 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１ヶ月以内

二　継続研修　　年３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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　事業者は指定訪問介護等に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低５年間は保存するものとする。

５　事業者はすべての従業員に対し、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、必要な措置を講ずるものとする。

６　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業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に伴い必要な措置を講ずるものとする。

７　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 R.I.S 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８月１日から施行する。