

エヌアイ在宅サービスステーション

【 夜間対応型訪問介護 】

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 中川徳生会が開設するエヌアイ在宅サービスステーション（以下、「事業所」という。）が行う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人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者に対し、事業所のオペレーションセンター従業者、定期巡回サービスを行う訪問介護員等及び随時訪問サービスを行う訪問介護員等（以下「従業者」という。）が、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、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他、安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助等の適切な夜間対応型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 事業の実施に当たっては、要介護者となった場合においても、利用者が尊厳を保持し、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、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他、安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行うものとする。

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、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅サービス事業者、他の地域密着型サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

(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。

- (1) 名称 エヌアイ在宅サービスステーション
- (2) 所在地 横浜市青葉区市ケ尾町25番地の6

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤）

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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

- (2) オペレーションセンター従業者

オペレーションセンター従業者は、オペレーター及び面接相談員とし、次の業務のほか、夜間対応型訪問介護計画の作成等のオペレーションセンターサービスを行う。

① オペレーター 3名（常勤）

オペレーターは、あらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、随時、利用者又はその家族等から通報を受け、通報内容等を元に相談援助を行う又は訪問介護員等の訪問の可否等を判断する業務を行う。

② 面接相談員 2名（常勤）

面接相談員は、利用者からの通報を受けた場合に適切に対応できるようにするため、日中の面接等を通じて利用者の状況を把握する業務を行う。

(3) 定期巡回サービスを行う訪問介護員等 4名（常勤3名）

定期巡回サービスを行う訪問介護員等は、夜間対応型訪問介護計画等に基づき、定期的に利用者の居宅を巡回して夜間対応型訪問介護の業務を行う。

(4) 随時訪問サービスを行う訪問介護員等 5名（常勤4名）

随時訪問サービスを行う訪問介護員等は、オペレーションセンターサービスにおける訪問の可否等の判断に基づき、利用者の居宅を訪問して夜間対応型訪問介護の業務を行う。

（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。

(1) 営業日 365日

(2) 営業時間 18:00～翌8:00

ただし、利用申込の相談等の窓口受付日及び窓口受付時間は次のとおりとする。

(1) 窓口受付日 月曜日～金曜日（祝日および12月29日～1月3日を除く）

(2) 窓口受付時間 9:00～17:00

（夜間対応型訪問介護の内容）

第6条 夜間対応型訪問介護の内容は次のとおりとする。

(1) 定期巡回サービス

夜間において訪問介護員等が定期的に利用者の居宅を巡回し、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話を行う。

(2) オペレーションセンターサービス

日中の面接等を通じてあらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、夜間において随時、利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助を行う又は訪問介護員等の訪問の可否等の判断を行う。

(3) 随時訪問サービス

夜間においてオペレーションセンターサービスにおける訪問の可否等の判断に基づき、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問し、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話を行う。

（夜間対応型訪問介護の利用料その他の費用の額）

第7条 夜間対応型訪問介護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、当該夜間対応型訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

第8条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う夜間対応型訪問介護に要した交通費は、次の額を徴収する。

- 1 通常の事業の実施地域を越えた所から、片道1kmごとに20円
- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して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。
- 3 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。
- 4 利用者宅から事業所への通報に係る通信料（電話料金）については、利用者が負担するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、横浜市青葉区とする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 従業者は、夜間対応型訪問介護の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師に連絡し、受診する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者及び利用者家族に報告しなければならない。

（事故発生時の対応）

第10条 事業所は、利用者に対する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、速やかに市町村、利用者家族、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録する。

事業所は、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

（非常災害時の対応）

第11条 事業所は、地震・風雪災害などの自然災害発生、または警報などが発令された場合は、サービスの提供を中止する場合がある。その場合は、事業所から利用者へ連絡を行う。

（感染症対策の強化）

第12条 事業所は、感染症の予防及びまん延防止のために指針を整備し、研修及び訓練を定期的に実施。感染症の流行状況や罹患状況によって、マスクの着用を利用者へ求める場合がある。

(合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法)

第 13 条 事業所は、夜間対応型訪問介護の提供に当たり利用者からあらかじめ合鍵を預かる場合には、厳重に管理するため、事業所の金庫に保管し、従業員が持ち出す必要が生じた場合は管理者の許可を得て持ち出しおよび返却を行う。また、持ち出しした日時、従業員氏名等の記録を行う。

万が一、利用者から預かった合鍵を紛失した場合には、管理者等から速やかに警察署へ届け出るとともに、事業所の責により利用者宅の鍵の交換等の措置を速やかに行う。

利用者から合鍵を預かる場合には、預り証を作成し具体的な管理方法、紛失した場合の対処方法その他必要な事項を記載した文書を交付する。

(苦情に対する対応方針)

第 14 条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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、及び利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って行う。

(個人情報の保護)

第 15 条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止のための措置)

第 16 条 本事業は利用者の人格を尊重したサービスを行うとともに、関係法令に基づき必要な措置を講じる。

従業員の関与に関わらずサービス者が虐待を受けている恐れがあると推測される場合には、管理者や法人経営者及び現場責任者が速やかに対応するとともに関係行政機関及び必要なサービス機関と連携し、直ちに虐待被害の防止に努めるものとする。

(身体拘束の禁止)

第 17 条 本事業は利用者の自由を制限するような身体拘束を行うことを禁ずる。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族等へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、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について記録する。また、早急に身体拘束を解除できるように努めるものとする。

(ハラスメント対策)

第 18 条 事業所は、サービス利用契約中に、利用者、またはその家族が暴力、ハラスメント行為を行った場合は、サービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合がある。

(叩く・蹴る・暴言で威嚇する・怒鳴る・身体を押さえつける・性的な発言をする・叫ぶあるいは大声を出す)

(その他運営に関する重要事項)

第 19 条 当事業所は、職員の質的向上を図るための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。

1 (1) 採用時研修 採用後 3 か月以内

(2) 継続研修 年 1 回

2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 当事業所は、職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、職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、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社会福祉法人 中川徳生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、令和元年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 5 年 12 月 1 日から施行する。