

指定地域密着型サービス事業者の指定について

- | | | | | | | | | | | |
|---------|-----------------------------------|---|-----|----------|--------|-------------------------|-------|-----------------------------------|---------|-----|
| 1 | 事業主体 | | | | | | | | | |
| | ・法人名称 | SOMPOケア株式会社 | | | | | | | | |
| | ・法人所在地 | 東京都品川区東品川四丁目12番8号 | | | | | | | | |
| 2 | サービスの種類 | 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 | | | | | | | | |
| 3 | 事業所の名称 | SOMPOケア 新茨木 定期巡回 | | | | | | | | |
| 4 | 事業所の所在地 | 茨木市中津町4番29号
中央圏域 | | | | | | | | |
| 5 | 事業開始年月日 | 令和7年9月1日 | | | | | | | | |
| 6 | 従業者 | <table border="0"> <tr> <td>管理者</td> <td>1人（常勤1人）</td> </tr> <tr> <td>オペレーター</td> <td>常勤1名以上かつサービス提供時間を通じて1以上</td> </tr> <tr> <td>訪問介護員</td> <td>サービス提供時間を通じて1以上かつ定期巡回サービスに対する必要人数</td> </tr> <tr> <td>計画作成責任者</td> <td>1以上</td> </tr> </table> | 管理者 | 1人（常勤1人） | オペレーター | 常勤1名以上かつサービス提供時間を通じて1以上 | 訪問介護員 | サービス提供時間を通じて1以上かつ定期巡回サービスに対する必要人数 | 計画作成責任者 | 1以上 |
| 管理者 | 1人（常勤1人） | | | | | | | | | |
| オペレーター | 常勤1名以上かつサービス提供時間を通じて1以上 | | | | | | | | | |
| 訪問介護員 | サービス提供時間を通じて1以上かつ定期巡回サービスに対する必要人数 | | | | | | | | | |
| 計画作成責任者 | 1以上 | | | | | | | | | |
| 7 | 事業運営規程 | 別紙のとおり | | | | | | | | |
| 8 | 訪問看護連携先 | SOMPOケア 茨木 訪問看護 | | | | | | | | |
| 9 | 事業者の経歴 | 全国で介護保険事業を展開している。本市で同サービスの開設は2事業所目であり、その他系訪問サービス、居宅介護支援事業を展開している。 | | | | | | | | |

定期巡回・随時対応型訪問介護看護設備基準

- ・事業の運営を行うために必要な事務室を設けること。
- ・利用者の心身の状況等の情報を蓄積することができる機器等を備えること。
- ・随時適切に利用者からの通報を受けることができる通信機器等を備えること。
- ・その他必要な設備及び備品を備えること。

指定地域密着型サービスの指定について

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の指定申請)

名称		アプリシェイト定期巡回・随時対応型訪問介護看護ステーション	
		定期巡回・随時対応型訪問介護看護人員・設備・運営基準	可否
事業内容		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、その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、入浴、排せつ、食事の介護、日常生活上の緊急時の対応その他の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い、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指す。	○
人員基準	管理者	- 事業所ごとに、専ら職務に従事する常勤の管理者を配置 ※事業所の管理上支障がない場合、当該事業所の他の職務との兼務、又は他事業所の職務との兼務可	○
	従業者	- オペレーター:提供時間帯を通じて1人以上 ※1人以上は常勤の看護師、介護福祉士、医師、保健師、准看護師、社会福祉士又は介護支援専門員であること。 - ただしオペレーターがオペレーターとして勤務する時間以外の時間帯において、当該オペレーター又は指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の看護師等との緊密な連携を確保することにより、利用者からの通報に適切に対応できると認められる場合は、サービス提供責任者として1年以上従事した者をオペレーターとして充てることができる。	○
		＜定期巡回サービス＞ 訪問介護員等:サービス提供に必要な適切な人数	○
		＜随時訪問サービス＞ 訪問介護員等:提供時間帯を通じて1人以上	○
		＜訪問看護サービス＞ - 保健師、看護師又は准看護師:常勤換算方法で2.5人以上、このうち1人以上は常勤の保健師又は看護師 - 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士:実情に応じた適当数	○
		計画作成責任者 看護師、介護福祉士、医師、保健師、准看護師、社会福祉士又は介護支援専門員から1人以上	○
設備基準	個別基準	- 事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に必要な設備及び備品等を備えること ※事務室に関して、間切りする等他の事業と明確に区分できる場合は、他と同一の事務室でも可	○
		利用者の心身の状況等の情報を蓄積することができる機器等	○
		随時適切に利用者からの通報を受けることができる通信機器等	○
運営基準	共通基準	介護・医療連携推進会議を設置すること。(地域の医療関係者、市町村職員、地域住民の代表者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにする。)	○

注:○は申請内容が指定基準を満たしていることを示す。

SOMPOケア 新茨木 定期巡回

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業 運営規程

第1条（事業の目的）

SOMPOケア株式会社が開設する SOMPOケア 新茨木 定期巡回（以下「事業所」という。）が行う指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者、オペレーター、訪問介護員、看護師その他の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護（以下「定期巡回・随時対応型訪問介護看護」という。）の提供にあたる従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供し、①重度な介護が必要な状態になっても24時間安心して在宅で暮らし続けることができるサービス基盤を確立する、②24時間いつでも介護の専門職が通報を受付けることで在宅で生活する利用者の不安を解消する、③必要な時に必要なサービスを提供することで利用者の自立を支援することを目的とする。

第2条（運営の方針）

1. 事業の実施にあたっては、要介護状態となった場合においても、その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、定期的な巡回（以下「定期巡回」という。）または随時通報によりその利用者の居宅を訪問し（以下「随時訪問」という。）、入浴、排泄、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他の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い、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指す。
2. 事業の実施にあたっては、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を営むことができるよう配慮して行う。
3. 事業の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者または家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。
4. 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、指定訪問介護事業所、指定夜間対応型訪問介護事業所、指定訪問看護事業所等と連携して行う場合は、綿密な連携により情報共有を図る。
5. 事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。
6. 前各項のほか、行政の条例に定める内容を遵守し、事業を実施する。

第3条（事業所の名称等）

事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

1. 名称 SOMPOケア 新茨木 定期巡回
2. 所在地 大阪府茨木市中津町4-29

第4条（従業者の職種、員数および職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数および職務内容は、次のとおりとする。

1. 管理者 1人
管理者は、事業を代表し、従業者の管理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事業の実施に関し、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. 計画作成責任者 同条1項3項4項5項より1人以上配置
計画作成責任者は、利用者の日常生活上全般の状況および希望を踏まえて、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書を作成する。

3. オペレーター 常勤1人以上かつサービス提供時間帯を通じて1以上配置
オペレーターは原則、看護師、介護福祉士、医師、保健師、准看護師、社会福祉士または介護支援専門員が行うこととし、利用者からの通報を受け、随時訪問の要否等の必要性を判断し、訪問介護員または看護師に具体的な援助目標およ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、連絡を行う。
4. 訪問介護員 随時訪問サービス要員としてサービス提供時間帯を通じて1以上配置かつ定期巡回サービスに対する必要人数
訪問介護員は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、定期巡回および随時訪問の提供にあたるとともに、利用者の状況を計画作成責任者に対して報告する。
5. 看護師 常勤1人以上かつ常勤換算2.5人以上配置（一体型に限る）
看護師は、医師の訪問看護指示書に基づき、療養上の世話または必要な診療の補助を行う。また、訪問看護の提供にあたっては主治の医師との綿密な連携を図る。
事業所が連携型の場合においては前記事項は行えないため、主に定期的なアセスメントを行い、必要時には定期巡回および随時訪問の提供にあたる。

第5条（営業日および営業時間）

事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

1. サービス提供
 - (1) 提供日 : 365日
 - (2) 提供時間 : 24時間
2. サービス受付
 - (1) 営業日 : 月曜日～金曜日（祝日、年末年始12月29日～1月3日を除く）
 - (2) 営業時間 : 午前9時～午後6時（24時間連絡が可能な体制を取るものとする）

第6条（サービスの内容）

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容は次のとおりとする。

1. 定期巡回サービス
定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、定期的な巡回による排泄介助、体位変換、移動・移乗介助、その他必要な援助を行う。また、定期巡回の事業の一部を、当該他の指定訪問介護事業所等との契約に基づき、当該指定訪問介護事業所等の従業者に行わせることがある。
2. 随時対応サービス
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うえで、随時、利用者また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または訪問介護員の訪問若しくは看護職員による対応の要否等を判断する。また、随時対応サービスの事業の一部を、当該他の指定訪問介護事業所等との契約に基づき、当該指定訪問介護事業所等の従業者の行わせることがある。
3. 随時訪問サービス
利用者からの通報によりオペレーターの判断、指示、連絡により、随時に対応する訪問介護（排泄介助、体位変換、移動・移乗介助、その他必要な援助）を行う。また、随時訪問の事業の一部を、当該他の指定訪問介護事業所等との契約に基づき、当該指定訪問介護事業所等の従業者にも行わせることがある。
4. 訪問看護サービス
利用者の居宅を訪問し、訪問看護指示書に基づく療養上の世話または診療の補助を行う。また、主治の医師との連携を密に図り、定期的なアセスメントを行う。
事業所が連携型の場合においては、事業所の連携するほかの指定訪問看護事業所より訪問看護サービスが提供される。

第7条（定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成等）

1. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を開始する際には、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、定期巡回および随時訪問の目標、当該目標を達成するための具体的な定期巡回および随時訪問の内容等を記載した定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を個別に作成する。
2. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。

3. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
4. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付する。
5. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成後、当該介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該介護計画の変更を行う。

第8条 (利用料および支払い方法)

1. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供した場合の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、原則として負担割合証に記載された割合の額の支払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、介護報酬の告示上の額とする。
2. 当該利用料は、事業所の見やすい場所に掲示するものとする。
3. 次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。
 - (1) 買物や通院・外出介助などを利用する際にかかる交通費は、利用者からその実費の支払いを受けることができるものとする。受領する実費は、通院・外出介助の場合、同行する事業所の訪問介護員または看護師分を含む公共交通機関利用実費とする。なお、片道のみサービスの提供であっても、往復における訪問介護員または看護師分の交通費を受領する。外出代行の場合、訪問介護員または看護師の公共交通機関利用実費もしくは訪問介護員または看護師の自動車または自動二輪車を使用する際の経費（利用者宅から目的地までの往復の経費 [22円/km] (税込)）とする。
 - (2) 通信料： 利用者が専用端末を用いてオペレーションセンターに通報した場合の通話料金として支払いを受ける。
42円/分 (税込)
 - (3) 謄写に要する費用： サービス提供の記録等の再交付が必要となった場合に要する費用として支払を受ける。
11円/枚 (税込)
4. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容および費用に関し事前に書面で説明した上で、支払いに同意する旨の書面に署名を受けるものとする。
5. 前各項の利用等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
6. 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者に対して通知するものとし、その後もサービスの利用を継続した場合は、当該変更に同意したものとみなす。
7. 利用者は、事業者が定める日（土日祝日の場合は翌営業日）に、利用者が指定する金融機関の口座からの自動引落により利用料を支払うものとする。

第9条 (通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、**茨木市** とする。

第10条 (緊急時・事故等における対応方法)

1. 事業所は、定期巡回・随時対応型訪問介護看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、すみやかに主治医等に連絡する等の必要な措置を講じる。
2. 事業所は、利用者に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により事故が発生した場合は、市区町村、当該利用者の家族等、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
3. 事業所は、利用者に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により事故が発生した場合は、その事故の状況および事故に際して行った処置について記録する。
4. 事業所は、事故が発生した場合にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。
5. 事業所は、利用者に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償をすみやかに行う。

第11条 (合鍵の管理方法および紛失した場合の対処方法)

1. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護を実施する上で、居宅への入室方法を確保するため必要に応じて利用者から合鍵を預かり、責任をもって保管・管理するものとする。

2. 合鍵の保管・管理にあたっては、事業所の管理者をその取扱責任者として定め、紛失・盗難等の事故の無いよう所定のキーボックスに施錠管理するものとし、また、万が一紛失・盗難した際にも個人を特定できないよう合鍵には利用者名を記さず、番号・イニシャル等を記すことで管理するものとする。
3. 利用者から合鍵を預かる際、前各項および返却の求めのあった時点、または定期巡回・随時対応型訪問介護看護が終了となった時点ですみやかに合鍵を返却する旨を明記した鍵預かり証を発行するものとする。

第12条（衛生管理等）

事業所は、従業者の清潔の保持および健康状態について必要な管理を行うとともに、設備および備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

第13条（苦情処理）

1. 事業所は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に係る利用者またはその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する他必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に係る利用者またはその家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
3. 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。
4. 事業所は、提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護に関し、市区町村が行う書面その他の物件の提出もしくは提示の求め、または当該市区町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市区町村が行う調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
5. 事業所は、提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看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または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

第14条（個人情報の保護）

1. 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」およ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。
2. 事業所は、事業所が得た利用者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またはその代理人の了解を得る。

第15条（秘密の保持）

1. 事業所は、従業者が業務上知り得た利用者およびその家族の秘密は、正当な理由なく第三者に漏らすことのないよう必要な措置を講じる。なお、この守秘義務は、当該従業者退職後および契約終了後も同様とする。
2. 事業所は、事業所の従業者であった者が、正当な理由なくその業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。
3. 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合はその家族等の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

第16条（虐待防止の為の措置）

1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の定期的な実施
 - (2) 利用者およびその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) 成年後見制度の利用支援
 - (4) 虐待防止に関する責任者として管理者を選定
 - (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図る
 - (6) 虐待の防止のための指針の整備

(7) その他虐待防止のために必要な措置

2. 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、虐待を受けている恐れがある場合にはただちに防止策を講じ市区町村へ報告する。

第17条（その他運営についての留意事項）

1. 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
 - (1) 入社時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年10回以上
2. 事業所は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
3. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はSOMP Oケア株式会社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、

2025年9月1日

より施行する。

日常生活圏域



