

運営規程

訪問介護事業

訪問介護事業所 珠の実

第1条 目的

この規程は、株式会社珠の実が開設する、訪問介護事業所 珠の実（以下『事業所』という）が行う訪問介護（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、事業所の訪問介護研修の修了者（以下『訪問介護員等』という）が要介護状態にある高齢者等（以下『要介護等』という）に対して、適正な訪問介護を提供することを目的とする。

第2条 運営方針

- 1 事業所の訪問介護員等は、利用者が要介護となった場合でも、可能な限り居宅において、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、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、保険、医療、福祉サービスと密接な連携を図り総合的なサービスの提供に努める。

第3条 事業所の名称

名称 訪問介護事業所 珠の実
所在地 松山市余戸西三丁目9番29号

第4条 従業員の職種、員数および職務の内容

- 管理者 事業所の従業者の管理を一元的に行う
1名（サービス提供責任者と兼務）
- サービス提供責任者 訪問介護の利用の申込に係る調整 訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等
3名（1名は管理者と兼務、2名は訪問介護員と兼務）
- 訪問介護員 訪問介護の提供
12名（内2名サービス提供責任者と兼務）

第5条 営業日および営業時間

- 1 営業日
毎週月曜日から金曜日とする。
- 2 休業日
土曜日、日曜日（利用者の必要に応じて訪問）、1月1日～1月3日とする。
- 2 営業時間
午前8時30分～午後5時30分とする。
※電話等により24時間常時連絡可能な体制とする。

第6条 訪問介護の提供方法

- 1 訪問介護の提供に際しあらかじめ利用者申込者または家族に対し、運営規程の概要その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い同意を得る。
- 2 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問介護を提供する。
- 3 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者にかかる居宅支援事業所への連絡その他に必要な援助を行う。
- 4 訪問介護の提供に当たっては、利用者にかかる居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、ほかの保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況などの把握に努める。
- 5 訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供する者との密接な連携に努める。
- 6 訪問介護の提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者に対する情報および保健医療サービスまたは、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 7 適当な理由なく訪問介護の提供を拒まないこと。ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な訪問介護の提供が困難と認めた場合は、ほかの訪問介護事業所の紹介など必要な措置を講ずる。
- 8 訪問介護の提供を求められた場合は、被保険者証により被保険者資格、要介護認定（以下『要介護認定等』という）の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。
- 9 前項の被保険者証に介護保険法第73条2項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、訪問介護を提供する。
- 10 訪問介護の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用者には、要介護認定等の申請がすでに行われているか否かを確認し、行われていない場合には、利用者の意見をふまえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。
- 11 居宅介護支援（これに相当するサービスを含む）が利用者に対して行われていない場合であって、必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の1ヶ月前になされるよう、必要な援助を行う。
- 12 訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第41条第6項および介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないとき）は、当該利用申込者またはその家族に対し、法定代理受領サービスを行うのに必要な援助を行う。

第7条 訪問介護の内容

1 訪問介護の内容は下記のとおりとする。

身体介護に関すること

- ① 食事の介護
- ② 排泄の介護
- ③ 衣類着脱の介護
- ④ 入浴の介護
- ⑤ 身体の清拭および洗髪
- ⑥ 通院等の介助その他必要な身体の介護

生活援助に関すること

- ① 衣類の洗濯および補修
 - ② 住宅等の掃除および整理整頓
 - ③ 生活必需品の買い物
 - ④ 関連機関等との連絡
 - ⑤ その他必要な家事
- 2 訪問介護の提供に当たっては、同条第1項から第3項に規定する訪問介護の内容に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- 3 訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うものとし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行う。
- 4 訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進化に対応し、常に自己研鑽に励む。
- 5 常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、適切な相談および助言を行う。
- 6 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的サービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成する。
- 7 前項の訪問介護計画は、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
- 8 サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成した際には、利用者またはその家族にその内容を説明する。
- 9 サービス提供責任者は、訪問介護計画作成後においても、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行う。

第8条 訪問介護の利用料等

1 訪問介護の内容は前条のとおりとし、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、当該訪問介護が法定代理受理サービスであるときは、その利用者の負担割合に応じた額とする。

- 2 第1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、支払に同意する文章の署名（記名押印）を受けることとする。
- 3 第1項の利用料の支払を受けた場合は、提供したサービス内容および利用料の額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。
- 4 第10条の通常の実施地域を越えて行う訪問介護に要した交通費は実費とする。
なお自動車を使用した場合の交通費は下記の額とする。

片道1km毎	100円
片道10km以上	1,000円

第9条 サービスの提供記録

訪問介護を提供した際には、当該訪問介護の提供日および内容、法定代理受理サービス費の額、その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画を記載した書面またはこれに順ずる書面に記載する。

第10条 通常の実施地域

松山市（ただし島嶼部は除く）、伊予市、東温市、伊予郡松前町、伊予郡砥部町

第11条 緊急における対処方法

- 1 訪問介護員は、訪問介護中に利用者の病状に急変その他緊急の事態が生じたときは、ただちに主治医に連絡し、主治医の指示に基づき必要な措置を誇示しなければならない。
- 2 訪問介護員は、前項の処置を講じた場合には、管理者に速やかに報告しなければならない。

第12条 利用者に関する市町村への通知

利用者が正当な理由なくして訪問介護の利用に関する指示に従わず要介護状態の程度を増進させたと認められるとき、または偽りその他不正な行為によって保険給付をうけた、あるいは受けようとしたときは市町村に通知する。

第13条 秘密保持

- 1 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漏らしてはならない。
- 2 従業者であった者は、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ために、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密保持に従業者との雇用契約内容とする。

第14条 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止

居宅介護支援事業者またはその従業者に対し、利用者に対して事業所によるサービスを利用されることの代償として、金品損他の財産上の利益を供与してはならない。

第15条 苦情処理

- 1 提供した訪問介護に対する利用者からの苦情に迅速に対応するため、相談窓口の設置など必要な処置を講ずる。
- 2 自ら提供した訪問介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文章などの提供や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導または助言を受けた場合にはそれに従って必要な改善を行う。
- 3 訪問介護などに対す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介護保険法第176条第1項に基づき行う調査に協力する。自ら提供した訪問介護に関して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それに従って必要な改善を行う。

第16条 虐待の防止に関する事項

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

第17条 業務継続計画の策定等

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居宅介護支援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。

- 1 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、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ものとする。
- 2 事業所は、定期的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。

第18条 事故発生時の対応

利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。

第19条 損害賠償

訪問介護員は、業務の実施に際して万一利用者やその家族等の第三者に利用者の生命、身体、財産に損害を与えた場合等の万が一の事故発生に備えて、損害賠償責任保険に加入する。

第20条 衛生管理等

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、その結果位について、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防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

第21条 職業環境の確保

事業所は、適切な指定居宅介護支援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關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、従業者の就業環境を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

第22条 会計の区分

事業所ごとの経理を区分するとともに、指定訪問介護の会計とその他の事業の会計を区分する。

第23条 記録の整備

- 1 従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備する。
- 2 利用者に対する指定訪問介護の提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存する。

付則

令和 6年 4月 1日から施行する