

訪問介護事業・第1号訪問事業

運 営 規 程

ほほえみかぐら訪問介護事業所

訪問介護事業・第1号訪問事業 運営規程

(事業の目的)

- 第1条 ほほえみかぐら訪問介護事業所(以下「当事業所」という)は、介護保険法(以下「法」という)の理念に基づき、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供することを目的として、指定訪問介護事業・第1号訪問事業(以下「本事業」という)を行う。
- 2 当事業所は、利用者の要介護状態等の軽減もしくは悪化の防止または要介護状態となることの予防を目的として、本事業を行う。
 - 3 当事業所は、要介護状態等となった場合においても、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、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ことを目的として、本事業を行う。

(指定訪問介護の運営の方針)

- 第2条 指定訪問介護事業の運営方針は、次に掲げるところによるものとする。
- (1) 指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
 - (2) 指定訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
 - (3) 指定訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
 - (4) 指定訪問介護の提供に当たっては、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者等に対し、適切な相談および助言を行う。
 - (5) 指定訪問介護の提供に当たっては、地域との結び付きを重視し、南丹市、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者との連携に努める。
 - (6) 当事業所は、その提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定第1号訪問事業の運営の方針)

- 第3条 指定第1号訪問事業の運営方針は、次に掲げるところとする。
- (1) 利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
 - (2) 指定第1号訪問事業の実施手順に関する具体的方針として、サービスの提供の開始に当たり、利用者の心身状況を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握(モニタリング)をし、モニタリング結果を指定予防支援事業者へ報告するものとする。
 - (3) 指定第1号訪問事業の提供にあたっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率的・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

- 第4条 本事業の事業所の名称および所在地は次のとおりとする。
- (1) 名 称 ほほえみかぐら訪問介護事業所
 - (2) 所 在 地 京都府南丹市日吉町保野田垣ノ内6番地4
 - (3) 出張所名称 ほほえみかぐら訪問介護事業所 美山出張所
 - (4) 出張所所在地 京都府南丹市美山町安掛下8番地

(職員の職種、員数)

- 第5条 当事業所に勤務する職員の職種、員数は次のとおりとする。
- (1) 管理者：..... 1名
 - (2) サービス提供責任者：..... 1名以上

(3) 訪問介護員：..... 2. 5名以上（常勤換算）

サービス提供責任者、訪問介護員の総数は、それぞれ介護保険法で定められた員数を配置する。

（管理者の職務）

第6条 第5条に定める管理者の職務は次のとおりとする。

- (1) 当事業所の職員および業務の管理を、一元的に行う。
- (2) 当事業所の職員に本規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (3) 訪問介護員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。
- (4) 訪問介護員等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。
- (5) 当事業所の設備および備品等について、衛生的な管理を行う。

（サービス提供責任者の職務）

第7条 第5条に定めるサービス提供責任者の職務は次のとおりとする。

- (1) 指定訪問介護または指定第1号訪問事業（以下、「訪問介護サービス」という。）の利用の申し込みにかかる調整を行う。
- (2) 訪問介護員等に対する技術指導等のサービス内容の管理を行う。
- (3) 利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、訪問介護サービスの目標、その目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成する。このとき、既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。
- (4) 訪問介護計画を作成した際には、利用者等にその内容を説明する。
- (5) 訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じてその変更を行う。
- (6) 訪問介護の現場での利用者の口腔に関する問題や服薬状況等に係る気づきをサービス提供責者から居宅介護支援事業者等関係者に情報を共有する。
- (7) 指定訪問介護・指定第1号訪問介護事業利用申込みに係る調整をする。
- (8) 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握する。
- (9) サービス担当者会議への出席等居宅介護支援事業者等との連携をする。
- (10) 訪問介護員等に対して具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに利用者の状況について情報を伝達する。

（訪問介護員等の職務）

第8条 第5条に定める訪問介護員等の職務は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護サービスの提供を行う。

（訪問介護員等の身分を証する書類の携行）

第9条 当事業所の訪問介護員等は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者等から求められたときは、これを提示しなければならない。

（補助職員の職務）

第10条 第5条に定める補助職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 管理者、サービス提供責任者および訪問介護員等の業務に必要な事務を行う。

（営業日および営業時間）

第11条 当事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、毎日とする。
- (2) 営業時間は、午前6時から午後10時とする。

（事業の内容）

第12条 当事業所の指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

2 当事業所の指定第1号訪問事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問型サービス(I) …… 1週に1回程度
- (2) 訪問型サービス(II) …… 1週に2回程度
- (3) 訪問型サービス(III) …… 1週に2回を越えた場合

(内容および手続きの説明および同意)

第13条 当事業所は、訪問介護サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者等に対し、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に必要と認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、その提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

(提供拒否の禁止)

第14条 当事業所は、正当な理由なく訪問介護サービスの提供を拒んではならない。

(利用者に関する市町村への通知)

第15条 当事業所は利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅延なく、意見を付してその旨を南丹市に通知しなければならない。

- (1) 正当な理由なしに訪問介護サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、または受けようとしたとき。

(通常の事業の実施地域)

第16条 南丹市日吉町・美山町内を通常の事業の実施地域とする。

(利用料等)

第17条 訪問介護サービス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、その訪問介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。(一定以上の所得がある65歳以上の利用者は2割もしくは3割)

2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問する場合には、それに要する交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。

- (1) 南丹市の境界から片道10km未満は200円
- (2) 南丹市の境界から片道10km以上の場合は5kmごとに100円加算

3 その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者等と協議し、同意を得たものに限り徴収する。

4 その他、利用料等について支払が困難な状況が発生した場合は、管理者と協議の上、減額または免除することができる。

5 費用の支払いを受ける場合には、利用者等に対して、サービスの内容および費用について説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名(記名、押印)を受けることとする。

(サービス提供困難時の対応)

第18条 当事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な訪問介護サービスを提供することが困難であると認めた場合は、その利用申込者にかかる居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者(以下、「居宅介護支援事業者等」という。)への連絡、適当な他の指定訪問介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(受給資格等の確認)

第19条 当事業所は、訪問介護サービスの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無および要介護認定等の有効期間を確認する。

2 前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、その意見に配慮して、訪問介護サービスを提供するように努めなければならない。

(要介護認定等の申請にかかる援助)

第20条 当事業所は、訪問介護サービスの提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、その利用申込者の意向を踏まえて速やかにその申請が行われるよう、必要な援助を行わなければならない。

2 当事業所は、居宅介護支援または介護予防支援が利用者に対して行われていない等の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、遅くともその利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

(心身の状況等の把握)

第21条 当事業所は、訪問介護サービス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等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、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第22条 当事業所は、訪問介護サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者等、地域包括支援センター、その他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なければならない。

2 当事業所は、訪問介護サービスの提供の終了に際しては、利用者等に対して適切な指導を行うとともに、その利用者にかかる居宅介護支援事業者等に対する情報の提供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なければならない。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第23条 当事業所は、訪問介護サービスの提供の開始に際し、利用申込者が法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、その利用申込者等に対し、以下の援助を行わなければならない。

- (1) 居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者等に依頼する旨を南丹市に届け出ること等により、訪問介護サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること。
- (2) 居宅介護支援事業者等に関する情報を提供すること。
- (3) その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うこと。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第25条 当事業所は、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画が作成されている場合は、その計画に沿った訪問介護サービスの提供を行わなければならない。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第25条 当事業所は、利用者が居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、その利用者にかかる居宅介護支援事業者等への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

(サービスの提供の記録)

第26条 当事業所は、訪問介護サービスを提供した際には、以下の事項を、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準ずる書面に記載しなければならない。

- (1) 提供日
- (2) 内容
- (3) 利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費または介護予防サービス費
- (4) その他、必要な事項

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第27条 当事業所は、法定代理受領サービスに該当しない訪問介護サービスにかかる利用料の支払いを受けた場合は、提供した訪問介護サービスの内容、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しなければならない。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第28条 当事業所は、訪問介護員等に、その同居家族である利用者に対する訪問介護サービスの提供をさせてはならない。

(緊急時等の対応)

第29条 当事業所の訪問介護員等は、現に訪問介護サービスの提供を行っているとき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、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の対応)

第30条 当事業所は、利用者に対する訪問介護サービスの提供により事故が発生した場合は、南丹市、当該利用者の家族、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 当事業所は、利用者に対する訪問介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(掲示)

第31条 当事業所の見やすい場所に、下記の事項を掲示しなければならない。

- (1) 運営規程の概要
- (2) 訪問介護員等の勤務の体制
- (3) その他、利用申込者のサービスの選択に必要と認められる重要事項

(広告)

第32条 当事業所について広告をする場合には、その内容が虚偽または誇大なものであってはならない。

(秘密保持)

第33条 当事業所の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者等の秘密を漏らしてはならない。

- 2 当事業所は、当事業所の職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- 3 当事業所は、サービス担当者会議等において、利用者等の個人情報を用いる場合は、その利用者等の同意をあらかじめ文書により得ておかななければならない。

(虐待の防止のための措置)

第34条 事業所は、高齢者の人権の擁護、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指針の整備
 - (2) 虐待の防止の対策を検討する委員会の定期的な開催、およびその結果の従業者への周知徹底
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための定期的な研修の実施
 - (4) 苦情解決体制の整備
 - (5) 成年後見制度の利用支援
 - (6) 前5号に掲げる措置を適切に実施するための責任者の選定
- 2 事業所は、サービス提供中に、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。
(虐待の防止のための措置)

(身体拘束等の禁止)

第35条 事業者は、指定訪問介護〔指定第1号訪問事業〕の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限

する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

- 2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施

（居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止）

第36条 当事業所は、居宅介護支援事業者等またはその従業者に対し、利用者に対して当事業所によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

（苦情処理）

第37条 当事業所は、提供した訪問介護サービスにかかる利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じなければならない。

- 2 当事業所は、提供した訪問介護サービスに関し、以下の求め等に応じまたは協力しなければならない。
 - (1) 法の規定により南丹市が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め
 - (2) 南丹市の職員からの質問もしくは照会
 - (3) 利用者からの苦情に関して南丹市が行う調査
- 3 当事業所は、前項に規定する求めに応じる等の際に、南丹市から指導または助言を受けた場合は、その指導または助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 4 当事業所は、提供した訪問介護サービスにかかる利用者からの苦情に関して、京都府国民健康保険団体連合会（以下、「国保連」という。）が行う法に規定された調査に協力しなければならない。
- 5 当事業所は、前項に規定する調査に協力する際に、国保連から指導または助言を受けた場合は、その指導または助言に従って必要な改善を行わなければならない。

（会計の区分）

第38条 当事業所は、本事業の会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。

（記録の整備）

第39条 当事業所は、職員、設備、備品および会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。

- 2 当事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しておかななければならない。

（業務継続計画の策定等）

第40条 当事業所は、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訪問介護〔指定第1号訪問事業〕の提供を継続的に実施するため、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 当事業所は、従業員に対し、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実施するものとする。
- 3 当事業所は、定期的に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。

（衛生管理等）

第41条 当事業所は、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、事業所職員に周知徹底を図る。

(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、事業所職員に対し、感染症の予防及びまん延の予防のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他の運営に関する重要事項)

第42条 当事業所は、本事業の社会的使命を十分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を確保する等、業務体制の整備に努めなければならない。

2 事業所は、適切な指定訪問介護〔指定第1号訪問事業〕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訪問介護員等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。

3 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は当事業所が別に定める。

附 則

この規程は、平成18年1月4日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年6月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年12月11日から施行し、平成30年8月1日から適用する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。