

| | | | | | | |
|------|------------|--|----|-----|-----|------|
| 文書番号 | 在宅. H17 | 社会福祉法人 聖徳園 | 頁 | | 1/8 | |
| 発行日 | 2025. 3. 1 | 指定訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業第一号（予防専門型訪問サービス 生活支援型訪問サービス）訪問事業運営規程 | 承認 | 理事長 | 起案 | 松本濱野 |
| 版 | 1 | | | | | |

(運営規程の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 聖徳園が設置するあしや聖徳園ホームヘルパーステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業、介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問介護（予防専門型訪問サービス 生活支援型訪問サービス）（以下「訪問介護事業」という）適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の円滑な運営を図ることを目的とする。

(訪問介護事業運営の方針)

第2条 訪問介護事業の運営に当たっては、利用者の心身の特性をふまえて、その有する能力に応じ、入浴、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行うことにより、自立した日常生活を営むことが出来るように努めることを運営の方針とする。又、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

日常生活支援総合事業第一号の運営に当たっては、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を運営の方針とする。又、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、居宅において利用者の要介護・要支援状態の悪化の防止若しくは自立の促進に資するよう、その目標設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。

3 訪問介護事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関との緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業の運営)

第3条 訪問介護事業の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 あしや聖徳園ホームヘルパーステーション
- (2) 所在地 芦屋市朝日ヶ丘町 6-9

(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 年中無休
- (2) 営業時間 午前6時から午後11時まで
- (3) サービス提供時間 午前6時30分から午後10時30分

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6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 (サービス提供責任者と兼務)
事業所と職員の管理及び業務の把握管理を一元的に行うとともに、法令等に規定されている訪問介護事業の実施に関し、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) サービス提供責任者(訪問事業責任者) 1名以上(常勤)
サービス提供責任者は、訪問介護事業の利用の申込みに関わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護事業個別計画の作成及び自らも訪問介護事業の提供に当たる。
 - (3) 訪問介護員 常勤換算2.5名以上
訪問介護員は、訪問介護事業個別計画に基づき、指定訪問介護事業の提供に当たる。
 - (4) 事務員 1名
- 2 前項に定めるものの他、必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことができる。
 - 3 職員ごとの事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。

(訪問介護事業の内容及び取扱方針)

第7条 訪問介護事業の内容は、次に掲げるもののうち、必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 訪問介護事業個別計画書の作成
 - (2) 身体介護に関する内容
 - ①排泄・食事介助
 - ②清拭・入浴・身体整容
 - ③体位変換
 - ④移動・移乗介助、外出介助
 - ⑤その他必要な身体の介護
 - (3) 生活援助に関する内容
 - ①生活必需品の買い物
 - ②調理
 - ③住居の掃除、整理整頓
 - ④衣類の洗濯、補修
 - ⑤その他の必要な家事
- 2 居宅において利用者の認知症の状況等心身の状況を把握して、要介護・要支援状態の悪化の防止若しくは自立の促進に資するよう、日常生活に必要な援助を適切に行うものとする。
 - 3 訪問介護事業の提供に当たっては、当該利用者及び他の利用者等の生命又は身体を保護するた

め、緊急止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ことを行わない。

(利用料等)

第8条 訪問介護事業の費用は、次の各号に掲げる額について、利用者から支払いを受けるものとする。

(1) 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（告示上の報酬額）によるものとし、当該訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち、各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）の額とする

予防専門型訪問サービス、生活支援型訪問サービスを提供した場合の利用料の額は「各市町村における介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業支給等を定める要領」（各市が定める額）（以下「算定基準要領」という）によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

(2) 通常の事業実施地域を越えて行う訪問介護事業に要する交通費は、1回利用ごとに1,000円とする。なお有料道路を使用する場合にあっては、有料道路通行料を加算する（通常実施地域にあっては同様とする）

(3) その他、利用者が負担することが適当と認められる費用は、実費とする

2 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等（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。

3 サービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し、事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

4 法定代理受領サービスに該当しない訪問介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した訪問介護の内容、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、利用者に対し交付する。

5 キャンセル料に関しては、前日の午後5時30分以降のキャンセル、変更、訪問時の不在等に関して、理由が利用者の病状の急変や急な入院以外の場合には、キャンセル料として500円を徴収する。

(通常の実施地域)

第9条 通常の訪問介護事業の実施地域は、芦屋市、西宮市、東灘区の区域とする。

(説明及び同意)

第10条 訪問介護事業の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資する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、サービスの内容及び利用期間等について、利用申込者の同意を得る。

(利用者の留意事項)

第11条 利用者又はその家族は、訪問介護事業の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留

意事項及び利用当日の健康状態等を具体的に職員に連絡し、事故の防止並びに心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう、特に留意することとする。

(緊急時における対応方法)

- 第12条 訪問介護員等は、訪問介護事業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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。
- また、主治医への連絡が困難な時な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業者は利用者に対する訪問介護事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業者は、前項の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ものとする。
- 4 利用者に対する訪問介護事業の提供中に、事業者の責に帰すべき事由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うものとする。

(提供拒否の禁止)

- 第13条 利用申込みがなされた場合は、正当な理由なく、訪問介護サービスの提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

- 第14条 利用申込みの際し、適切な訪問介護事業を提供する事が困難であると認める場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、等への連絡、適切な他の指定訪問介護事業者の紹介、その他必要な措置を講ずる。

(受給資格等の確認)

- 第15条 訪問介護事業の提供を求められた場合は、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及びその有効期限を確かめる。
- 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場合は、その趣旨及び内容を確認する。

(要介護認定等の申請等に係る援助)

- 第16条 訪問介護事業の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定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、当該利用申込者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう、必要な援助を行う。
- 2 居宅サービス計画・介護予防サービス計画(以下「ケアプラン」という)が作成されていない場合等においては、法定代理受領サービスの提供を受けるための必要な援助を行う。

(ケアプランに沿ったサービスの提供)

- 第17条 居宅介護支援サービス計画、介護予防支援サービス計画、等が作成されている場合は、当該計画に沿った生活介護を提供する。

(掲 示)

第18条 運営規程の概要、職員等の勤務体制その他、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を、事業所内に掲示する。

(会計区分)

第19条 訪問介護事業の根拠となる事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問介護事業の会計と他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第20条 訪問介護事業、設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備し、サービスを終了した日から5年間保存する。

(秘密保持)

第21条 訪問介護員等は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の情報を漏らしてはならない。この秘密保持義務は利用者との契約終了後も同様とする。

2 職員であった者は、退職後においても、前項の秘密を保持する義務を負う。

3 事業所はサービス担当者会議等で利用者およびその家族等の個人情報等の秘密事項を使用する場合はあらかじめ書面により同意を得なければならない。

(苦情処理)

第22条 事業所は、訪問介護サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速に対応するために相談窓口等を設置し、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は提供した訪問介護サービスに関し、介護保険法第23条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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した訪問介護サービス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又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第23条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための次の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(テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果については従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待の防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第24条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1)事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備する。
 - (2)事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
 - (3)事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 事業者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、速やかに県、市町、当該利用者の家族（当該利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
 - 3 事業者は、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、記録する。
 - 4 事業者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う。

（事業継続計画の策定等）

第25条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護事業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。

- 2 事業者は、従業者に対し、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の実施するものとする。
- 3 事業者は、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。

（人格の尊重）

第26条 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った訪問介護サービスを提供するものとする。

（暴力団等の影響の排除）

第27条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けない。

（運営内容の自己評価）

- 第28条 事業者はその提供する訪問介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 2 事業者は、前項における評価の結果を公表するよう努める。

(衛生管理等)

- 第29条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又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(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の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第30条 事業者は、すべての従業者に対し、個別の研修計画を策定し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施する。なお、研修計画には次の研修を盛り込むこととし、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修内容の見直しを行い従業者の計画的な育成に努めるものとする。また、同時に、業務の執行体制についても検証、整備する。
- | | |
|-------------------|----------|
| (1) 採用時研修 | 採用後1か月以内 |
| (2) 虐待防止に関する研修 | 年1回以上 |
| (3) 認知症ケアに関する研修 | 年2回以上 |
| (4) 感染症に関する研修 | 年1回以上 |
| (5) 災害時事業継続に関する研修 | 年1回以上 |
- 2 事業者は、すべての従業員に対し、健康診断等を定期的実施する。

(法令との関係・その他)

- 第31条 この規程に定めのない事項については、介護保険法並びに厚生労働省令等の法令に定めるところによる。
- 2 この運営規程の運用について疑義が生じた場合は、事業者と管理者が協議して定める。
- 3 訪問介護サービス利用に際しての利用契約は、別に定める。
- 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、社会福祉法人聖徳園理事長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

1. この規程は、令和7年3月1日から施行する。