

かがやき園訪問介護及び第1号訪問事業

(介護予防訪問介護相当サービス) 運営規程

(事業の目的)

第1条 田方福祉株式会社が設置する指定 訪問介護及び第1号訪問事業かがやき園ヘルパーステーション（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護〔第1訪問事業〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態（第1号訪問事業にあつては要支援状態）にある利用者に対し、指定訪問介護〔第1訪問事業〕の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適正な指定訪問介護〔第1訪問事業〕を提供することを目的とする。

(指定訪問介護運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員は、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ものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、必要なときに必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に使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。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者及び地域の保健、医療、福祉サービス事業者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。
- 5 前4項ほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生労働省第37号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(第1号訪問事業運営の方針)

第3条 事業所が実施する事業は、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とする。

- 2 事業の実施に当たっては、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第1号訪問事業者へ報告することとする。
- 3 事業の実施に当たっては利用者の心身機能、環境状況を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者の意思及び人格を尊重しながら、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。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者及び地域の保健、医療、福祉サービス事業者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。
- 5 前4項のほか、「第1訪問事業等の事業人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年3月14

日厚生労働省第35号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第4条 指定訪問介護〔第1号訪問事業〕の提供に当たっては、事業所の訪問介護員によつ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5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 かがやき園ヘルパーステーション
- (2) 所在地 熊本県八代市通町8番30号

(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種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名 (サービス提供責任者と兼務)

管理者は従業者の管理及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指定訪問介護〔第1号訪問事業〕の実施に関し、事業所の従業者に対し運営基準を遵守させる指揮命令を行う。

- (2) サービス提供責任者 3.5名以上

(介護福祉士または訪問介護員養成研修2級課程以上修了者で条件を満たす者)

サービス提供責任者は、指定訪問介護及び第1号訪問事業に関するサービス内容の管理について必要な業務等として、居宅基準第24条に規定する業務のほか第28条第3項各号に具体的に列記する業務を行うものとする。

- (3) 訪問介護員 3名以上

(介護福祉士及び訪問介護員養成研修2級課程以上修了者、介護職員初任者研修終了者)

訪問介護員等は指定訪問介護及び第1号訪問事業の提供に当たる。

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

(営業日及び営業時間)

第7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 年中無休とする。
- (2) 営業時間 24時間体制とする。

(指定訪問介護及び第1号訪問事業の内容)

第8条 指定訪問介護及び第1号訪問事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画書の作成
- (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 体位交換
 - ④ 移動・移乗介助、外出介助

- ⑤ その他必要な身体介護
- (3) 生活援助に関する内容
 - ① 調理
 - ② 衣類の洗濯、補修
 - ③ 住居の掃除、整理整頓
 - ④ 生活必需品の買物
 - ⑤ その他必要な家事

(第1号訪問事業の内容)

第9条 第1号訪問事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 第1号訪問事業計画の作成
- (2) 第1号訪問事業費(Ⅰ)・・・1週に1回程度
- (3) 第1号訪問事業費(Ⅱ)・・・1週に2回程度
- (4) 第1号訪問事業費(Ⅲ)・・・1週に2回を越えた場合

(指定訪問介護及び第1号訪問事業の利用料等)

第10条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生労働省告示第19号)」によるものとする。

- 2 第1号訪問事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額(月単位)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、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「第1号訪問事業に要する費用の額の算定に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省告示第123号)」によるものとする。

- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

・通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1km当たり 30円

- 4 第3項及び第4項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者またはその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付する。
- 5 指定訪問介護〔第1号訪問事業〕の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書等で説明した上で、その内容及び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。
- 6 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護〔第1号訪問事業〕に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護〔第1号訪問事業〕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するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、八代市、八代郡氷川町の区域とする。

(緊急時及び事故発生時における対応方法)

第12条 訪問介護員等は、指定訪問介護及び第1号訪問事業の実施中に、利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講じるとともに、管理者へ報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 指定訪問介護及び第1号訪問事業の提供により、事故が発生した場合は、速やかに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等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する指定訪問介護及び第1号訪問事業の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(苦情処理)

第13条 事業所は、提供した指定訪問介護及び第1号訪問事業に対する利用者からの苦情があった場合、迅速、適切かつ誠実に対応するために、相談窓口の設置など必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定訪問介護及び第1号訪問事業に関して、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書などの提出や提示の求め、または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。市町村からの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。

3 指定訪問介護及び第1号訪問事業に関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の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ものとする。

(個人情報保護)

第14条 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」及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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外で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代理人の了解を得るものとする。

(業務継続計画 (BCP) の策定等)

第15条 事業所は感染症や自然災害の発生において、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、非常時の体制で早期の事業開始を図るための業務継続計画 (以下「計画」という) を策定し当該計画に従い必要な措置を講じるものとする。また、事業所は従業者に対し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。

(虐待防止)

第16条 事業所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次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止の指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に該当事業者又は養護者（利用者の家族等、現に高齢者を擁護する者）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

(身体拘束防止)

第17条 事業所は身体拘束を行う場合に以下の措置を講じる事とする。

- (1) 身体拘束を行う場合には、その対応及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- (2) 身体拘束等の適正化のため適正化を検討する。委員会を3ヶ月に1回程度開催し結果を従業者に周知徹底する。
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (4) 介護職員その他従業者に対し、身体拘束等の適正化の研修を定期的実施する

2 事業所は、介護サービス情報公表システムに登録する内容として身体拘束等の適正化に関する取組状況を公表するものとする

(その他運営に関する重要事項)

第18条 訪問介護事業所は、訪問介護員等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) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

2 従業者は、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 事業所は、従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、指定訪問介護〔第1号訪問事業〕に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低5年間は保存するものとする。

5 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、定期的な健康診断などの必要な管理を行う。また、事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努めるものとする。

6 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は田方福祉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

この規定は、平成18年12月1日より施行する。

一部改正 平成21年7月10日より実施。

一部改正 平成21年9月5日より実施。

一部改正 平成21年11月1日より実施。

一部改正 平成23年11月21日より実施。

一部改正 平成27年4月1日より実施。

一部改正 平成30年8月1日より実施。

一部改正 令和6年4月10日より実施。