

訪問介護事業所 けいが

運 営 規 程

第 1 章 事業の目的

第1条 目的

医療法人社団小田会が開設する。訪問介護事業所けいが（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護または宇土市介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業（以下「総合事業」という。）の事業（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、事業所の介護福祉士または訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者または総合事業にあつては事業対象者に対し、適正な指定訪問介護または総合事業のサービスを提供することを目的とする。

第2条 運営の方針

- 1 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、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 指定訪問介護事業または総合事業の提供にあつては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいよう説明を行う。
- 3 事業所の訪問介護員等は、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、利用者又はその家族に対し適切な相談及び助言を行う。
- 4 事業の実施にあつては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的な提供に努めるものとする。
- 5 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。
- 6 指定訪問介護の提供にあつては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

第2章 事業所の概要

第3条 事業所の名称等

- 1 事業所名 訪問介護事業所 けいが
- 2 所在地 熊本県宇土市野鶴町 352

第3章 人員に関する基準

第4条 人員配置及び基準・組織

- 1 管理者
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- 2 サービス提供責任者
サービス提供責任者は、事務所に対する指定訪問介護の利用申込みに係わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- 3 訪問介護員等
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供にあたる。

職 種	管理者	サービス提供責任者		訪問介護員	
	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務
常 勤	1名以上		1名以上	1名以上	1名以上
(介護福祉士)			(1名以上)	()	()
非常勤				1名以上	
(介護福祉士)					

第4章 事業の営業日

第5条 営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業時間を次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日まで（祝日は営業）とする。
但し、年末年始（12月29日～1月3日）は休業する。
サービス提供日は、月曜日から日曜日とする。
（祝日は営業とする）
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
サービス提供時間は、24時間とする。

第5章 事業の運営に関する基準

第6条 利用者の受給資格等の確認

- 1 事業所は、指定訪問介護の提供を求められた場合は、利用者が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要介護認定等の確認を行う。

- 2 事業所は、前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されている時は、当該認定審査会の意見に配慮して指定訪問介護を提供するように努めなければならない。

第7条 要介護認定等の申請に係わる援助

- 1 事業所は、指定訪問介護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、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、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わなければならない。
- 2 事業所は、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等の場合であって必要と認める時は、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。

第8条 心身状況等の把握

事業所は、指定訪問介護または総合事業の提供にあたっては、利用者に係わ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、他の保健医療サービス又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。

第9条 居宅介護支援事業者との連携

- 1 事業所は、指定訪問介護または総合事業を提供するにあたっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供者との密接な連携に努めなければならない。
- 2 事業所は、指定訪問介護または総合事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又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。
- 3 個人情報の使用については、介護保険法に関する法令に従い、サービス計画に基づき、サービスを円滑に実施するために行われる会議などにおいて必要な場合に使用します。また、個人情報の使用については、目的の範囲で必要最小限に留め、関係者以外には知られることがないように細心の注意を払うものとする。

第10条 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助

事業所は、指定訪問介護または総合事業の提供の開始に際し、利用者が介護保険法施行規則第六十四条各号のいずれにも該当しない時は、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、指定訪問介護（総合事業）の提供を法定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。居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること、その他法定代理受領サービスをおこなうために必要な援助を行わなければならない。

第11条 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供

事業所は、居宅介護計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介護または総合事業を提供しなければならない。

第12条 身分を証する書類の携帯

事業所は、訪問介護員等に身分を証する書類を携帯させ、初回訪問時及び利用者又は家族から求められた時は、これを提示しなければならない。

第13条 サービス提供の記録

事業所は、指定訪問介護または総合事業を提供した際には、当該指定訪問介護または総合事業の提供日及び内容、当該指定訪問介護または第1号訪問事業についての規定により利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費又は居宅支援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又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。

第14条 利用料等の受領

事業所は、指定訪問介護または総合事業の提供に係わる費用について、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その費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

第15条 事業の内容及び利用料等

- 1 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働省告示額とし、当該指定事業所が法定代理受領サービスである時は、その1割または2割、または3割の額とする。またその内、総合事業に於ける利用料の額は、宇土市の規定によるものとする（法定代理受領サービスである時は、その1割または2割、または3割の額とする。）

2 通常の実施地域を越えて行う指定訪問介護または総合事業に要した交通費は、その実費を徴収する。但し、支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に文書にて説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(1) 実施地域を越えた場合は、実施地域を越えた地点を起点として、
1 kmにつき20円を乗じた額

(2) 交通機関を使用した場合は、その要した実費の額

第16条 保険請求のための証明書の交付

事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護または総合事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定訪問介護または総合事業の内容、料金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。

第17条 訪問介護計画の作成

1 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護または総合事業の当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した訪問介護計画を作成しなければならない。

2 訪問介護計画は、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しなければならない。

3 サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成した際には、利用者又はその家族に内容を説明しなければならない。

4 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ものとする。

第18条 同居家族に対するサービス提供の禁止

事業所は、訪問介護員等にその同居の家族である利用者に対する指定訪問介護の提供を行わせてはならない。

第19条 緊急時等における対応方法

訪問介護員等は、訪問介護または総合事業を実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

第20条 衛生管理等

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。

第21条 虐待に関する事項

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

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

第22条 業務継続計画の策定等

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問介護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 事業所は、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実施するものとする。
- 3 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。

第23条 感染対策

事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、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蔓延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蔓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、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する

第24条 通常の実施地域

通常の実業の実施地域は、宇土市の区域とする。

第25条 利用者に関する市町村への通知

事業所は、指定訪問介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を関係市町村に通知しなければならない。

- 1 正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められる時。
- 2 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとした時。

第26条 秘密保持

- 1 事業の従事者は、正当な理由なくその業務に知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 事業の従事者は、異動や職位を辞した後においても、前項と同様の義務を追う。
- 3 事業の従事者は、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得、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族からの同意をあらかじめ文書により得なければならない。

第27条 サービス提供に係わる事故の責任

- 1 利用者に係わる指定訪問介護または総合事業の提供により、賠償すべき事故が生じた場合は、事業主体である「医療法人 社団 小田会」がその責任を負う。
- 2 事業実施のため損害賠償保険に加入する。

第28条 苦情処理

- 1 事業所は、指定訪問介護の提供に係る利用者及び家族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ずるものとする。
- 2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、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、提供した指定訪問介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。

第29条 その他運営についての留意事項

事業所は、訪問介護員等の質的向上を図る為の研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- 1 新人研修 採用後1ヶ月以内
- 2 現任者研修 年2回及び各研修研究会への参加
- 3 事業所の訪問介護員等は、利用者からの代償として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
- 4 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。

第30条 掲示

事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人 社団 小田会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。

付 則 この運営規程は、熊本県知事の指定の日より実施する。

施行日 平成12年 4月1日

一部改正 平成16年 5月1日

// 平成18年 4月1日

// 令和 6年 4月1日

(介護予防事業の運営規定を兼ねるものとする)

// 平成21年 4月1日

// 平成24年 4月1日

// 平成25年 9月1日

// 平成26年 4月1日

// 平成27年 4月1日

(介護予防・日常生活支援総合事業の運営規定も兼ねるとする)

// 平成28年11月1日

// 令和1年10月20日