

伊万里市東部デイサービスセンター・ユートピア訪問介護事業所 運 営 規 程

第1章	事業の目的及び運営の方針（第1条～第2条）
第2章	従業者の職種、員数及び職務の内容（第3条）
第3章	営業日及び営業時間（第4条～第5条）
第4章	指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額 （第6条～第24条）
第5章	通常の事業の実施地域（第25条）
第6章	その他運営に関する重要事項（第26条～第41条）

第1章 事業の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人鶴丸会が開設する訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員研修の終了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

（指定訪問介護の運営の方針）

- 第2条 指定訪問介護の基本方針として、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た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 利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスを提供する。
 - 3 地域との結び付きを重視し、市町村等保険者、居宅介護支援事業者、他の介護保健施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第3条 事業所に勤務する職種、員数、職務内容は次のとおりとする。

- （1） 管理者 1名（兼務）

管理者は、事業所の管理等を行なう。

- (2) サービス提供責任者 2名（介護福祉士）

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、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 5名（介護福祉士～介護職員初任者研修(介護ヘルパー2級)）

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

第3章 営業日及び営業時間

(営業日)

第4条 営業日は月曜日から日曜日までとする。

(営業時間)

第5条 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。

（但し、利用者並びに利用者の家族の要望等に沿った時間の調整を行うものとする）

第4章 指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続の説明及び同意)

第6条 事業所は、指定訪問介護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、「訪問介護事業所」運営規程の概要、訪問介護員の勤務体制その他の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、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第7条 事業所は、正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒まないものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第8条 事業所は、当該事業所の通常の事業実施地域（当該事業所が通常時に当該サービスを提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第9条 事業所は、指定訪問介護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要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第10条 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は、要介護認定等の申請が既に行われているかどうかを確認し、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ものとする。

(心身の状況等の把握)

第11条 事業所は、指定訪問介護の提供に当たっては、利用者に係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るものとする。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第12条 事業所は、指定訪問介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

2 事業所は、指定訪問介護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並びに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るものとする。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第13条 事業所は、指定訪問介護の提供の開始に際し、利用申込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ときは、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、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ものとする。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第14条 事業所は、居宅サービス計画（施行規則第六十四条第一号ハに規定する計画を含む。以下同じ。）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を提供しなければならないものとする。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第15条 事業所は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行うものとする。

(身分を証する書類の携行)

第16条 事業所は、訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導するものとする。

(サービスの提供の記録)

- 第17条 事業所は、指定訪問介護を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日及び内容、当該指定訪問介護について利用者に代わって支払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するものとする。
- 2 事業所は、指定訪問介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供するものとする。

(利用料等の受領)

- 第18条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する指定訪問介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額から当該事業所に支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
- 2 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を提供した際に、その利用者から支払を受ける利用料の額と、指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにするものとする。
- 3 事業所は、前二項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業実施地域以外の地域の居宅において指定訪問介護を行う場合は、それに要した交通費の額の支払いを利用者から受けとることができる。
- 4 事業所は、前項の費用の額に係る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、当該サービス内容及び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。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

- 第19条 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に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定訪問介護の内容、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て交付するものとする。

(指定訪問介護の基本的取扱方針)

- 第20条 指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 2 事業所は、自ら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ものとする。

(指定訪問介護の具体的取扱方針)

- 第21条 訪問介護員等の行う指定訪問介護の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、次条第一項に規定する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ものとする。
- (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、利用者又はその家族に対し、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ものと、

する。

- (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ものとする。
- (4) 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ものとする。

(訪問介護計画の作成)

第22条 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、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等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するものとする。
- 3 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。
- 4 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成した際には、当該訪問介護計画を利用者に交付するものとする。
- 5 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、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。
- 6 第1項から第4項までの規定は、前項に規定する訪問介護計画の変更について準用する。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第23条 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させてはならない。

(利用者に関する市町村への通知)

第24条 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市町村に通知するものとする。

- 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 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第25条 指定訪問介護を行う実施地域は、以下のとおりとする。

- 1 伊万里市内
- 2 武雄市内
- 3 唐津市内 (概ね片道、車で30分圏内)

第6章 その他運営に関する重要事項

(緊急時等の対応)

第26条 訪問介護員等は、現に指定訪問介護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の場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第27条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 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。

(勤務体制の確保等)

第28条 事業所は、利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、訪問介護員等の勤務の体制を定めておくものとする。

- 2 事業所は、当該事業所の訪問介護員等によって指定訪問介護を提供するものとする。
- 3 事業所は、訪問介護員等の資質向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(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について必要な管理を行うものとする。

- 2 事業所は、事業所の設備及び備品等について、衛生的に努めるものとする。

(掲示)

第30条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護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掲示するものとする。

(秘密保持等)

第31条 事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

- 2 事業所は、当該事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。

- 3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第32条 事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者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ないものとする。

(苦情処理)

第33条 事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第34条 事業所は、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は当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

3 事業所は、利用者に対する指定訪問介護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ものとする。

(設備及び備品等)

第35条 事業所は、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、指定訪問介護の提供に必要な設備備品等を備えるものとする。

(会計の区分)

第36条 事業所は、指定訪問介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分するものとする。

(記録の整備)

第37条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(身体拘束)

- 第38条 事業所は、当該利用者、またはタオ利用者等の生命または身体を保護するため緊急のやむを得ない場合を除き、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。）は行わない。
- やむを得ず、身体拘束等を行う場合には、その態様、および時間その際の利用者の心身の状況並びに緊急を得ない理由を記録するものとする。

(ハラスメント対策について)

- 第39条 当事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- 2 利用者が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。
 - 3 ハラスメント委員会を設置し、各種のハラスメント委員会を招集し、通報者のプライバシーに配慮し、早期に対応していく。また、通報者の不利益にならないよう審議していきます。

(高齢者虐待防止)

- 第40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。
- 2 虐待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ります。
 - 3 虐待防止のための指針の整備、定期的な研修の実施。
前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

サービス提供中に、当事業所従業者又は養護者（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します。

(業務継続計画の策定等について)

- 第41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訪問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。
- 2 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 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。（令和7年3月31日まで経過措置）

附 則

この規程は、平成１８年４月１日から施行する。

附 則

サービス提供責任者の追加を令和４年１０月から施行する。

附 則

この規程は一部変更に伴い、令和６年４月１日から施行する。