

# 指定訪問介護 運営規程

## 第1章 事業目的及び運営方針

### (事業の目的)

第1条 この規程は、有限会社おかだが開設する指定訪問介護事業所 訪問介護ステーションふれあい（以下「事業所」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

### (運営方針)

第2条 指定居宅サービスたる指定訪問介護の事業は、要介護状態となった場合においてもその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。

- 2 利用者の意思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提供に努める。
- 3 地域との結びつきを重視し、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者と連携に努める。

第3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 訪問介護ステーション ふれあい
- (2) 所在地 宮崎県宮崎市大字浮田3313番地1

## 第2章 職員及び職務分掌

### (職員の区分及び定数)

第4条 指定訪問介護事業の遂行のため次の職員を置く

- |               |                        |
|---------------|------------------------|
| (1) 管理者       | 1 名                    |
| (2) サービス提供責任者 | 1 名以上                  |
| (3) 訪問介護員等    | 2. 5名以上（サービス提供責任者を含む。） |

### (職務分掌)

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

- (1) 管理者
  - ① 当該指定訪問介護事業に従事する訪問介護員等及び業務の管理を、一元的に行う。
  - ② 当該指定訪問介護事業に従事する訪問介護員等に対し、必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者
  - ① 利用者の居宅へ訪問し、指定訪問介護サービスを行う。
  - ② 利用に係る調整及び訪問介護員等に対する技術指導を行う。
- (3) 訪問介護員等
  - ① 利用者の居宅へ訪問し、指定訪問介護サービスを行う。

### 第3章 指定訪問介護の営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第6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  
毎週 月曜日から日曜日まで (年中無休)
- (2) 営業時間  
午前8時00分から午後5時30分まで
- (3) 上記営業時間のほか、電話等により24時間対応が可能な体制とする。

### 第4章 指定訪問介護の内容、利用料及びその他の費用

(指定訪問介護の内容)

第7条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体の介護に関すること
  - ア 入浴の介護
  - イ 排泄の介護
  - ウ 食事の介護
  - エ 身体の清拭、洗髪
  - オ 衣類の着脱の介護
  - カ 通院等の介助その他の身体介護
- (2) 家事に関すること
  - ア 調理
  - イ 衣類の洗濯、補修
  - ウ 居住等の掃除、整理整頓
  - エ 生活必需品の買物
  - オ 関係機関との連絡
  - カ その他必要な家事

(指定訪問介護の利用料)

第8条 指定訪問介護の利用料は介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスである場合はこの額のうち自己負担割合に応じた額を徴収する。

法定代理受領サービスでない指定訪問介護の場合は、その全額を徴収する。

2 前項の居宅サービス提供の上限を超えるサービスの提供をした場合、その上限を超えるサービスは自己負担とする。

### 第5章 事業の実施地域

(事業の実施地域)

第9条 指定訪問介護の事業を実施する地域は、次のとおりとする。

宮崎市 (事業所所在地より半径5km圏内)

## 第6章 運営に関する事項

(内容及び手続きの説明及び同意)

第10条 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、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11条 指定訪問介護の利用申し込みがされた場合は、正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 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、適当な他の指定訪問介護事業者等の紹介その他の必要な措置を行う。

(受給資格等の確認)

第13条 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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

2 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ときは、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。

(要介護認定の申請に係る援助)

第14条 指定訪問介護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 居宅介護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、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第15条 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。

(居宅介護支援事業等との連携)

第16条 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。

2 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る。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第17条 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64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保険者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の説明及び、居宅介護支援事業者に関する情報の提供、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。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第18条 居宅サービス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を提供する。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第19条 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。

(身分を証する書類の携行)

第20条 訪問介護員等は身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

(サービスの提供の記録)

第21条 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いを受ける居宅介護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等に記載する。

2 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しなければならない。

(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の内容等を記載した訪問介護計画を作成する。

2 前項の訪問介護計画の作成に当たって、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。

3 第1項の訪問介護計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、利用者の同意を得た上で、当該訪問介護計画を利用者に交付する。

4 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。

5 第1項から第3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。

## 第7章 緊急時における対応方法

### (緊急時の対応)

第23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必要な場合は、速やかに主治の医師等又は事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行う。

### (非常災害及び感染症対策)

第24条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法第8条に規定する防火管理責任者を設置して非常災害対策を行う。事業継続計画の策定、年2回以上の避難誘導訓練を実施する。

2 感染症発生及び万延等に関する取り組みとして、事業継続計画の策定、委員会の開催、指針の整備、研修会の実施を行う。

### (事故発生の対応)

第25条 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、保険者、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、必要な措置を行う。

2 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、保険の範囲内で損害賠償を行うものとする。

## 第8章 記録の整理

### (記録の整理)

第26条 事業所は設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備する。

2 介護サービス計画、サービス提供記録、従業者の勤務記録、介護給付費の請求明細及びその他介護給付費に係る資料等について、文書の保存期間を5年間とする。

## 第9章 その他の運営に関する事項

### (秘密保持等)

第27条 指定訪問介護事業に従事する職員は、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してはならず、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に従業者との雇用契約の内容とする。

### (苦情処理)

第28条 事業所はサービス提供に関する利用者等からの苦情に迅速に対応するため、苦情受付のための窓口を設置する。

2 事業者はサービス提供に関し、市町村から指導助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って、必要な改善を行うこととする。

(虐待防止の推進)

第29条 利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から虐待の発生又は再発を予防する為の委員会を開催し、指針の整備、研修会の実施、担当者を定める事とする。

(身体拘束防止の推進)

第30条 利用者の人権擁護、身体拘束廃止等の観点から身体拘束の発生又は再発を予防する為の指針の整備、研修会の実施等を定める事とする。

(ハラスメント対策)

第31条 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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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行う。

(その他)

第32条 事業所は、従業者の質的向上を図る為の研修を行う。

2 従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させ質の向上に努めます。

第33条 この規程に定めのない事項については、有限会社おかだと訪問介護ステーションふれあいの管理者との協議において決定する。

附則

この規程は、平成22年10月16日から施行する。

この規程は、平成23年6月16日から施行する。

この規程は、平成23年12月1日から施行する。

この規程は、平成24年11月1日から施行する。

この規程は、平成25年5月16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30年10月16日から施行する。

この規程は、令和3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。