

## ホームヘルプサービス クローバーの丘

### 指定訪問介護事業運営規程

#### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人長野社会福祉事業財団（以下「法人」という。）が設置するホームヘルプサービス クローバーの丘（以下事業所という。）において実施する指定訪問介護事業（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（介護予防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切な指定訪問介護の提供を確保することを目的とする。

#### (指定訪問介護運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、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に配慮して、身体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 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の提供に努めるものとする。

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、計画的に行うものとする。

4 市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び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。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

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項の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、適切かつ有効に努めるものとする。

7 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、居宅介護支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。

#### (事業の運営)

第3条 指定訪問介護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4条 指定訪問介護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 ホームヘルプサービス クローバーの丘
- (2) 所在地 大阪府河内長野市小塩町 431 番地 3

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 本事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者：1名

管理者は、従業者およ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の実施に関し、事業所の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：1名以上（常勤職員）

- ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の中込みに係る調整をすること。
- ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携にすること。
- ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。
- ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員等：5名以上（内1名サービス提供責任者と兼務、内非常勤職員3名以上）

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。

訪問介護員等は、訪問介護計画に従って指定訪問介護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6条 本事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- (1) 営業日は通常月曜日から土曜日までとする。ただし、他の休日は必ず利用者に事前に連絡し了解を得るものとする。
- (2) 営業時間は午前8時～午後6時までとする。（ただし、夜間、早朝も利用できます。）
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、24時間電話等により常時連絡が可能な体制とし、必要に応じて時間延長及び休日営業もできる。

(訪問介護の内容)

第7条 訪問介護内容は次のとおりとする。

(1) 訪問介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

- ① 排泄・食事の介護
- 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 調理
  - ② 衣類の洗濯、補修
  - ③ 住居等の掃除、整理整頓
  - ④ 生活必需品の買い物
  - ⑤ その他必要な家事等

(指定訪問介護の利用料等)

第8条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、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。

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 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、次の額とする。

- ①本市境界から片道4kmまで 203円
- ②本市境界から片道4km以上 407円

3 請求書領収書発行（紙） 発送料金 550円/月

4 法人は、前項の料金の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（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。

5 法人は、訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族等に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関して説明を行い、その同意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。

(通常の事業の実施範囲)

第9条 通常の事業実施地域は、河内長野市の全域とする。

第10条 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、又は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。

#### （緊急時における対応方法）

第11条 従業者は、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、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、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、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、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 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

#### （苦情処理）

第12条 提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して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条の規定により市長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。

#### （個人情報の保護）

第13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」及び厚生労働省が算定した「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」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。

(虐待防止に関する事項)

第14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（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

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。

(業務継続計画の策定等)

第15条 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。

(地域との連携等)

第16条 事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

(身体拘束)

第17条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急や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行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用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ものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第 17 条 訪問介護事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設けるとともに、業務体制の執行についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1 回

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 事業者は従業者が在職中のみならず退職後においても、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。

4 事業所は、従業者に、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ないものとする。

5 事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとする。

6 事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、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。

7 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。

8 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人長野社会福祉事業財団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)

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成26年4月1日から施行する。

この規定は、平成27年8月1日から施行する。

この規定は、平成29年12月11日から施行する。

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

この規定は、令和7年4月1日から施行する。