

介護センターふれあい訪問介護事業運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針 (事業目的)

第1条 医療法人社団荒尾クリニックが開設する介護センターふれあい（以下「事業所」）が実施する訪問介護事業（以下「事業」という）に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等（以下「要介護者等」という）に対し、適正な訪問介護を提供することを目的とする。
(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、利用者が要介護状態等となった場合でも、可能な限り居宅において、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、食事の介助、その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、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、総合的なサービスの提供に努める。
(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称 介護センターふれあい
- (2) 所 在 地 熊本県荒尾市川登1761番地24

第2章 職員の職種、員数及び職務内容 (従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 当事業所の従業者は次の通りとする。

- 一 管理者1名 常勤（兼務）
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 サービス提供責任者 1名 以上
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し込みに係る調整、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。
- 三 訪問介護員 3名 以上
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 (営業日及び営業時間)

第5条 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 月曜日から日曜日までとする。ただし（1月1日）は除く。
- (2) 営業時間 9時から18時までとする。ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- (3) サービス提供日 月曜日から日曜日までとする。ただし（1月1日）は除く。
- (4) サービス提供時間 8時から18時までとする。

第4章 指定訪問介護の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額 (指定訪問介護の提供方法)

第6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またはその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

第7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。

2 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または福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

第8条 指定訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供するもの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、利用者また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保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの連携に努める。

第9条 正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定訪問介護の提供が困難と認めた場合は、他の指定訪問介護事業者の紹介など、必要な処置を講じる。

第10条 指定訪問介護の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定または要支援認定（以下『要介護認定等』という）の有無、要介護認定等に有効期間を確認する。

2 前項の被保険者証に介護保険法第73条第二項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、指定訪問介護を提供する。

第11条 指定訪問介護の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には、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、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

2 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ときは、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の満了日の一カ月前にはなされるよう、必要の援助を行う。

第12条 指定訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第41条第6項及び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、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

第13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その家族から求められたときは、これを掲示するものとする。
（指定訪問介護の内容）

第14条 指定訪問介護の内容は次の通りとする。

- 一 身体介護
- 二 生活援助

第15条 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。

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等について、理解しやすいように説明を行う。

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。

4 常に利用者の心身の状況、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。

第16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は、既に居宅サービス計画が作成されている場合、当該計画の内容に沿って作成する。

3 サービス提供責任者は、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する。

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。なお、第1項から第3項までの規定は、訪問介護計画の変更について準用する。

(指定訪問介護の利用料等)

第17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、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスである時は、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。

(介護負担証にて確認を行います。)

- 2 前項の利用料のほか、利用者の選定により、通常の事業の実施地域を越えて指定訪問介護を行う場合には、それに要した交通費の支払を利用者から受けることができるものとする。当該交通費は、公共交通機関を使用した場合は実費を、また、自動車を使用した場合は、通常の事業の実地地域を超えた地点から1キロメートル当たり20円(往復)の支払を受けるものとする。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。
- 4 第1項の法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合は、提供したサービス内容及び利用料の額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。

第18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、法定代理受領サービス費の額、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。

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第19条 通常の事業の実施地域は荒尾市、大牟田市、南関町、長洲町、玉名市(一部(岱明町))の区域とする。

第6章 緊急特等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第20条 訪問介護員は、指定訪問介護の実施中に、利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じたときは、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、管理者に報告する。

第7章 その他運営に関する重要事項

(利用者に関する市町村への通知)

第21条 利用者が、正当な理由なく指定訪問介護の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保健給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、市町村に対して通知する。

(勤務体制の確保)

第22条 利用者に対して、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体制を定める。

2 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通り設ける。

- 1 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- 2 継続研修 年6回以上

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第23条 訪問介護員は、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は行わない。

(秘密保持)

第24条 従業者は、正当な理由なく、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。また、事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な推薦を講じる。

- 2 サービス担当者会議などにおいて、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。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第25条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して事業所によるサービスを利用させることの対象として、金品その他の財産上の利益を供与することはしない。

(苦情処理)

第26条 提供した指定訪問介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

2 自ら提供した指定訪問介護に関して、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掲示の求め、当該市町村の職員から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。市町村から指導又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 指定訪問介護等に対する利用者からの苦情に関して、国民健康保健団体連合会が介護保険法第76条第1項第2項に基づき行う調査に協力する。自ら提供した指定訪問介護に関して国民健康保健団体連合会から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。

(事故発生時の対応)

第27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には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な推薦を講じる。

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には、損害賠償を速やかに行う。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。

(会計の区分)

第28条 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第29条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する指定訪問介護の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。

(虐待の防止)

第30条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(1) 虐待の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) 虐待の防止の為に指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

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31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サービス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、必要な措置を講ずる。

2 事業所は従業者に対し、業務継続計画について説明、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。

(衛生管理等) (感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第32条 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん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防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメント防止について)

第33条 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講じるものとする。

(その他)

第34条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人社団荒尾クリニクと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規定は、令和6年4月1日から施行する。