

東伊興指定訪問介護事業所
足立区介護予防・日常生活支援総合事業（訪問型サービス）
東伊興指定訪問介護事業所 運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人社団あすは会が開設する東伊興指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護および足立区介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（訪問型サービス）の事業（以下、「訪問型サービス」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、要介護状態（介護予防にあたって要支援状態）にある利用者に対し、指定訪問介護および「訪問型サービス」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および「訪問型サービス」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 事業の実施に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう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、その目的を設定し、計画を行い、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。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市区町村、居宅介護支援事業所、他の居宅サービス事業者、保険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 前4項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生労働省令第37号）に定める内容を遵守し、事業の実施するものとする。

（訪問型サービス運営の方針）

第3条 利用者が可能な限りその者の居宅において、その状態を踏まえながら生活援助等の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上をめざすものとする。

- 2 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。
- 3 訪問型サービス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、関係機関への情報の提供を行う。

（事業の運営）

第4条 指定訪問介護〔訪問型サービス〕の提供に当たっては、事業所の訪問介護員によっ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5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。

- 一 名称 東伊興指定訪問介護事業所
- 二 所在地 東京都足立区東伊興3-19-10国寿マンション105号室

(職員の職務、員数、及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 介護福祉士 1名

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とともに、法令等において規定されている指定訪問介護および「訪問型サービス」に実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行い、自らも指定訪問介護の提供にあたるものとする。

二 サービス提供責任者 介護福祉士 1名以上

- ・ 訪問介護計画（訪問型サービス計画）の作成・変更等を行い、利用の申し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関すること。
- ・ 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。

三 訪問介護員等 介護福祉士又はホームヘルパー1級・2級

(介護職員初任者研修・介護職員実務者研修) 1名以上

訪問介護員等は、訪問介護計画に基づき訪問型サービスの内容の提供に当たる。但し、業務の状況により、増員することができるものとする。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、日曜日・祝日及び年末年始（12月30日から1月3日まで）を除く。

二 営業時間 月曜日～土曜日 午前9時から午後5時までとする。

三 サービス提供日 月曜日～日曜日（日祝、相談による）

四 サービス提供時間 8:00～20:00（その他、相談による）

五 電話により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容)

第8条 本事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

一 訪問介護計画の作成

二 身体介護に関する内容

- ①排泄・食事介助
- ②清拭・入浴・身体整容
- ③体位交換
- ④移動・移乗介助、外出介助
- ⑤その他の必要な身体介護

三 生活援助に関する内容

- ①調理
- ②衣類の洗濯、補修
- ③住居の掃除、整理整頓
- ④生活必需品の買い物
- ⑤その他必要な家事

四 通院等のための乗車・降車の介助

(訪問型サービスの内容)

第9条 訪問型サービスの内容は次のとおりとする。

- 一 訪問型サービス個別計画等の作成
- 二 生活援助に関する援助
- 三 身体介護に関する内容

(指定訪問介護および「訪問型サービス」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告示上の額とし（「訪問型サービス」を提供した場合は足立区介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業支給費の額を定める要領」上の額）、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち利用者の介護保険負担割合に応じた額の支払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。

- 3 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。
 - 一 事業所から、片道おおむね10km未満 1,000円
 - 二 事業所から、片道おおむね10km以上 1,500円
- 4 前3項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。
- 5 指定訪問介護および「訪問型サービス」の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又は、その家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）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および「訪問型サービス」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および「訪問型サービス」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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、足立区・草加市の区域とする。

(緊急時における対応方法)

第10条 訪問介護員等は、指定訪問介護および「訪問型サービス」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 指定訪問介護および「訪問型サービス」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区町村、使用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡をするとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する指定訪問介護および「訪問型サービス」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11条 指定訪問介護および「訪問型サービス」の提供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必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定訪問介護および「訪問型サービス」に関し、介護保険法第23条の規定により、市区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市区町村の職員からの質問若しくは紹介に応じ、及び市区町村が行う調査に協力するとともに、市区町村からの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および「訪問型サービス」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の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12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」及び厚生労働省が策定した「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」を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。

（ハラスメント防止のための措置に関する事項）

- 第13条 事業所は、適切な指定訪問介護および「訪問型サービス」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。

（虐待防止に関する事項）

- 第14条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- 一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - 三 その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、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。

（身体的拘束等の禁止）

- 第15条 サービスの提供にあたっては、当該利用者、又は他の利用者の生命、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（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとする。
- 2 やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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、その他必要な事項を記録するものとする。

（業務継続計画の策定等）

- 第16条 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提供を継続的に実施するため、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 職員に対し、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。

(衛生管理等)

第17条 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。

2 事業者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、概ねに6カ月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

3 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指針の整備

4 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施。

(暴力団の排除)

第18条 事業所は、その運営において、暴力団等の支配を受けてはならない。

(その他運営についての留意事項)

第19条 訪問介護事業所は、訪問介護要員等の質的向上を図るための、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後3カ月以内

二 継続研修 年1回

2 従業員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 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業者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、令和6年4月1日から実施する。

2、本規定の施行により、以前の規定は廃止します。