

運 営 規 程

訪問介護ステーション びれい

運営規程

訪問介護ステーション びれい

指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社パーソナルライフが設置する訪問介護ステーション びれい（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な事項を定め、要介護〔要支援〕状態にある利用者に対し、指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕の円滑な提供を図るとともに、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〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕の提供を確保することを目的とする。

（指定訪問介護の運営の方針）

- 第2条 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、排せつ、食事の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 指定訪問介護の提供に当たっては、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。
- 3 指定訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、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ものとする。
- 4 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。
- 5 常に利用者の心身の状況、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。
- 6 前各項のほか、「高槻市指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例」（平成24年高槻市条例第54号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。なお、高槻市以外から受けた総合事業の指定に係る事業の実施に当たっては、当該指定を行った市区町村の定める基準を遵守するものとする。

（指定介護予防訪問サービスの運営の方針）

- 第3条 指定介護予防訪問サービスの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 2 指定介護予防訪問サービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 事業者は、自らその提供する指定介護予防訪問サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 4 事業者は、指定介護予防訪問サービスの提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たるものとする。
- 5 事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めるものとする。
- 6 事業者は、指定介護予防訪問サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めるものとする。

- 7 前各項のほか、「高槻市指定介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号事業に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める要綱」（平成29年高槻市要綱）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。なお、高槻市以外から受けた総合事業の指定に係る事業の実施に当たっては、当該指定を行った市区町村の定める基準を遵守するものとする。

（指定生活援助訪問サービスの運営の方針）

- 第4条 事業者が提供する指定生活援助訪問サービスは、その利用者が可能な限りその者の居宅において、その状態等を踏まえながら日常生活に必要な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目指すものとする。
- 2 指定生活援助型訪問サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。
- 3 訪問事業責任者は、前項に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、必要に応じて訪問型サービス計画を作成するものとする。
- 4 訪問型サービス計画は、既に介護予防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。
- 5 訪問事業責任者は、訪問型サービス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。
- 6 訪問事業責任者は、訪問型サービス計画を作成した際には、当該訪問型サービス計画を利用者に交付するものとする。
- 7 指定生活援助訪問サービスの提供に当たっては、訪問型サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。
- 8 指定生活援助型訪問サービス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、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 9 指定生活援助訪問サービスの提供に当たっては自立支援に資するサービスの提供を行うものとする。
- 10 訪問事業責任者は、訪問型サービス計画を作成した場合にあっては当該訪問型サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも1か月に1回は、当該訪問型サービス計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した介護予防支援事業者と報告するとともに、当該訪問型サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該訪問型サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うものとし、訪問型サービス計画を作成していない場合にあってはサービスの提供の開始時から、少なくとも1か月に1回は、利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者と報告するものとする。
- 11 訪問事業責任者は、モニタリングを行った場合は、当該モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者と報告する。
- 12 訪問事業責任者は、モニタリングの結果又は第9号の規定による報告の内容を踏まえ、必要に応じて訪問型サービス計画の変更を行うものとする。
- 13 前各項のほか、「高槻市指定介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号事業に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める要綱」（平成29年高槻市要綱）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。なお、高槻市以外から受けた総合事業の指定に

係る事業の実施に当たっては、当該指定を行った市区町村の定める基準を遵守するものとする。

(事業の運営)

第5条 指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕の提供に当たっては、事業所の従業者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6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 びれい
- (2) 所在地 大阪府高槻市如是町19番18号 第2藤マンション202号室

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第7条 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

ア 員数 1名

イ 職務の内容 従業者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〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕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。

<指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕>

(2) サービス提供責任者

ア 員数

(ア) 利用者の数が40又はその端数を増すごとに1人以上

(イ) サービス提供責任者の配置に係る緩和基準に該当する場合は、利用者の数が50又はその端数を増すごとに1以上とすることができる。

イ 職務の内容

(ア) 訪問介護計画〔訪問型サービス計画〕の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。

(イ) 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、介護予防支援事業者等との連携にすること。

(ウ) 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。

(エ) 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

ア 員数 常勤換算方法で2.5以上

イ 職務の内容 訪問介護計画〔訪問型サービス計画〕に基づき訪問介護〔介護予防訪問サービス〕の提供に当たる。

<指定生活援助訪問サービス>

(2) 訪問事業責任者

ア 員数 従事者等のうち、利用者の数に応じ必要と認められる数の者

イ 職務の内容

(ア) 指定生活援助訪問サービスの利用の申込みに係る調整をすること。

(イ) 利用者の状態の変化及びサービスに関する意向を定期的に把握すること。

(ウ) サービス担当者会議への出席等介護予防支援事業者等との連携にすること。

(エ) 従事者等に対し、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すること。

- (オ) 従事者等の業務の実施状況を把握すること。
 - (カ) 従事者等の能力及び希望を踏まえた業務管理を実施すること。
 - (キ) 従事者等に対する研修や技術指導等を実施すること。
 - (ク) その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。
- (3) 従事者
- ア 員数 事業を適切に行うために必要と認められる数
 - イ 職務の内容 指定生活援助訪問サービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第8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 月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝日、8月13日から8月16日、12月28日から1月4日を除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- (3) サービス提供時間 24時間365日
- (4) 上記の営業日、営業時間及びサービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕の内容)

第9条 事業所で行う指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕の内容は、次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画〔訪問型サービス計画〕の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ア 排泄・食事介助
 - イ 清拭・入浴・身体整容
 - ウ 体位変換
 - エ 移動・移乗介助、外出介助
 - オ その他の必要な身体介護
- (3) 生活援助に関する内容
 - ア 調理
 - イ 衣類の洗濯、補修
 - ウ 住居の掃除、整理整頓
 - エ 生活必需品の買い物
 - オ その他必要な家事
- (4) 前各号に定める指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕の内容は、「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日厚生省告示第19号、以下「介護報酬告示」という。）及び当該基準に関連する通知等に規定する訪問介護費並びに「高槻市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業支給費の額等を定める要綱」（以下「第一号事業支給費要綱」）に規定する第一号事業支給費の単位数が算定可能なものに限る。

(指定生活援助訪問サービスの内容)

第10条 事業所で行う指定生活援助訪問サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 必要に応じた訪問型サービス計画の作成
- (2) 生活援助に関する内容
 - ア 調理
 - イ 衣類の洗濯、補修
 - ウ 住居の掃除、整理整頓

エ 生活必需品の買い物

オ その他必要な家事

(利用料等)

第11条 指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示〔第一号事業支給費要綱〕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、介護保険負担割合証に記載されている利用者負担の割合の支払いを受けるものとする。

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。

通常事業実施地域を超えた地点から16円/1kmとする。また、駐車料金が発生した場合は、その実費を申し受ける。

3 前2項の利用料等の支払を受けたときは、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。

4 指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕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、その内容及び支払い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。

5 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕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〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕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12条 通常の事業の実施地域は、高槻市の区域とする。

(衛生管理及び感染症の対策等)

第13条 訪問介護員〔従事者〕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とともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(1) 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をおおむね6か月に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こと。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

(3) 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に（年1回以上）実施すること。

(緊急時等における対応方法)

第14条 訪問介護員〔従事者〕等は、指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕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じるとともに、管理者に報告を行なう。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じるものとする。

2 指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕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、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕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。

(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〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕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（年1回以上）に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。

(苦情処理)

第16条 指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕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〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕に関し、市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〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕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17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ンス」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18条 事業所は、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。

(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こと。

(2) 虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施すること。

(4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所の従業者又は養護者（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。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、業務の執行体制についても必要な検証、整備を行なう。

- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
- (2) 継続研修 年 3 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 事業所は、従業者であった者に、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を、従業者との雇用契約、就業規則等において規定する。
- 4 事業所は、指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス・指定生活援助訪問サービス〕に関する諸記録を整備し、サービス提供の日から最低 5 年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、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 4 年 4 月 1 日から施行する。