指定訪問介護事業運営規程

第1章 総 則

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人済昭園が経営する済昭園訪問介護事業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。

(基本方針)

第 2 条 指定居宅サービスたる訪問介護の事業は、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 訪問介護の事業は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うこととする。

3 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。

4 地域との結びつきを重視し、杵藤地区広域市町村圏組合介護保険事務所(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の連携に努める。

(事業所の名称等)

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 済昭園ホームヘルプサービス事業

(2) 所在地 佐賀県嬉野市塩田町大字五町田甲 3 4 3 2 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 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) 訪問介護員

3 名以上がサービス提供に従事し、1 名以上をサービス提供責任者とする。

(職務分掌)

第 5 条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

一 管理者

① 当該指定訪問介護事業に従事する訪問介護員及び業務の管理を、一元的に行う。

② 指定訪問介護事業に従事する訪問介護員に対し、必要な指揮命令を行う。

③ 指定訪問介護の利用に係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービス内容の管理を行う。

二 訪問介護員

利用申込者の居宅へ訪問し、介護サービスを行う

第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第6条 訪問介護サービス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～土曜日

各個人のサービスについては、要介護認定により作成された個別訪問介護サービス計画に基づき、それぞれ本人のニーズに応じてサービスを効率的に提供する。

二 営業時間

基本は午前8時から午後6時とし、各個人のサービスについては、要介護認定により作成された個別訪問介護サービス計画に基づき、それぞれ本人のニーズに応じてサービスを効率的に提供する。

- ①早朝 午前6時から午前8時まで
- ②昼間 午前8時から午後6時まで
- ③夜間 午後6時から午後10時まで
- ④深夜 午後10時から午前6時まで

第4章 内容、利用料及びその他の費用

(内容)

第7条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

一 身体介護に関する事

- ア 入浴の介護
- イ 排泄の介護
- ウ 食事の介護
- エ 身体清拭、洗髪
- オ 衣類の着脱の介護
- カ 通院等の介助その他必要な身体介護

二 家事に関する事

- ア 調理
- イ 衣類の洗濯、補修
- ウ 居住等の掃除、整理整頓
- エ 生活必需品の買い物
- オ 関係機関との連絡
- カ その他必要な家事

三 相談、助言に関する事

- ア 生活、身上、介護に関する相談・助言
- イ 住宅改良に関する相談・助言
- ウ その他必要な相談・助言

四 通院等乗降介助に関する事

(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同額の利用料とし、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。

(利用料等の受領)

- 第 9 条 法定代理受領サービスに該当する指定訪問介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額から当該指定訪問介護事業者に支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受けるものとする。
- 2 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護を提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前二項の支払いを受ける額のほか利用者の選定により通常の事業実施地域以外の地域の居宅において指定訪問介護を行う場合は、それに要した交通費の額の支払いを利用者から受けることができる。保険給付の対象となっているサービスと交通費は明確に区分すること。
- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

第 5 章 事業の実施地域

(事業の実施地域)

第 10 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。

- 一 嬉野市及び近隣市町村

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 11 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 12 条 指定訪問介護の利用申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 13 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地域包括支援センター及び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を紹介その他の必要な措置を行う。

第 14 条 指定訪問介護の提供を求められた場合、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等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意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定訪問介護を提供する。

(要介護認定等の申請等に係る援助)

第 15 条 指定訪問介護の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者に

については、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、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16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。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第17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18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19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20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21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22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又は居宅支援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。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第23条 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場合には、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交付する。

(取扱方針)

第24条 指定訪問介護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。

2 自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

(具体的取扱方針)

第25条 訪問介護員等の行う指定訪問介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定訪問介護に当たっては、第26条第1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。

二 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。

三 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。

四 常に利用者の心身の状況、その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。

(訪問介護計画の作成)

第26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等の内容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。

(利用者に関する保険者への通知)

第27条 指定訪問介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を保険者に通知するものとする。

一 正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

二 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第28条 事業所の訪問介護員等に、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はさせない。

第7章 緊急時における対応方法

(緊急時の対応)

第29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への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第30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、損害賠償を速やかに行うものとする。

第8章 虐待防止に向けた対応

(虐待防止に向けた体制等)

第31条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者はこれらの措置を適切に実施するための専任の担当者を置くこととする。

(1) 高齢者虐待防止委員会を設置し、担当者を置く。

(2) 高齢者虐待防止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本高齢者虐待防止委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施することも可能とする。

(3) 職員は定期的に高齢者虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

(4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、担当者は管理者へ報告のうえ、速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに高齢者虐待防止委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

第9章 身体拘束等の適正化の推進

(身体拘束等の適正化の措置)

第32条 やむを得ず身体拘束を行なう場合は、次の内容について措置を講じるものとする。

(1) 身体拘束を行なう場合には、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。

(2) 身体拘束の適正化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。

(3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(4) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

第10章 その他の運営に関する事項

(勤務体制の確保等)

第33条 利用者に対し適切な指定訪問介護提供できるよう、指定訪問介護を実施する事業所ごとに訪問介護員等の勤務体制をとり、別紙のとおりとする。

2 指定訪問介護を実施する事務所ごとに、当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等によって指定訪問介護を提供する。

3 訪問介護員等の資質向上のために、その研修の機会の確保に努める。

(衛生管理等)

第34条 訪問介護員等は清潔の保持及び健康状態に留意する。

2 指定訪問介護事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努める。

(掲示)

第35条 指定訪問介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務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掲示する。

(秘密保持等)

第36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ない。

2 指定訪問介護事業に従事した職員であった者が正当な理由がなく、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ない。

3 サービス担当者会議等において、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、文書により得るものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第37条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

第38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、相談窓口を設置し苦情の内容を十分に配慮して必要な措置を講じるものとする。

2 提供した指定訪問介護に関し、保険者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保険者の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合においては、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 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の指導又は助言を受けた場合においては、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。

(業務継続に向けた取組の強化)

第39条 指定訪問介護は、感染症や非常災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から業務継続に向けた計画等の策定、研修、訓練（シュミレーション）の実施等を行う。

第11章 会計区分及び記録の整備

(会計の区分)

第40条 指定訪問介護の事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第41条 設備、備品、職員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諸記録を整備し、その完結の日から2年

間保存しなければならない。

附 則

- 1 この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。
- 2 平成15年 2月22日一部改正 平成15年 4月 1日より施行
- 3 平成15年12月 6日一部改正 平成16年 2月 1日より施行
- 4 平成18年 3月25日一部改正 平成18年 4月 1日より施行
- 5 平成18年 8月29日一部改正 平成18年10月 1日より施行
- 6 平成20年 3月29日一部改正 平成20年 4月 1日より施行
- 7 平成26年 9月19日一部改正 平成26年 7月 1日より遡及適用
- 8 平成27年 7月25日一部改正 平成27年 8月 1日より施行
- 9 令和 4年 3月31日一部改正 令和 4年 4月 1日より施行
- 10 令和 6年 3月23日一部改正 令和 6年 4月 1日より施行