

訪問介護（介護予防・日常生活支援総合事業）の運営規程

社会福祉法人 誠愛会
介護サービスセンター南聖園

目次

第1条	(事業の目的)	1
第2条	(指定訪問介護の運営の方針)	
第3条	(介護予防・日常生活支援総合事業の運営の方針)	
第4条	(事業の運営)	
第5条	(事業所の名称等)	
第6条	(従業者の職種、員数及び職務の内容)	2
第7条	(営業日及び営業時間)	
第8条	(指定訪問介護の内容)	
第9条	(介護予防・日常生活支援総合事業の内容)	3
第10条	(指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業〕の利用料等)	
第11条	(緊急時等における対応方法)	
第12条	(通常の事業の実施地域)	
第13条	(苦情処理)	4
第14条	(個人情報の保護)	
第15条	(衛生管理等)	
第16条	(虐待防止に関する事項)	
第17条	(業務継続計画の策定等)	5
第18条	(ハラスメント対策)	
第19条	(その他運営に関する重要事項)	

訪問介護（介護予防・日常生活支援総合事業）の運営規程

介護サービスセンター南聖園運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人誠愛会が開設する介護サービスセンター南聖園（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護（介護予防・日常生活支援総合事業）の事業（以下「事業」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、事業所の介護福祉士又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（総合事業にあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護（介護予防・日常生活支援総合事業）を提供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 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の資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス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町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、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 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、事業を実施するものとする。

（介護予防・日常生活総合事業の運営の方針）

- 第3条 事業所が実施する事業は、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引き出す支援を行うこととする。
- 2 事業の実施に当たっては、介護予防・日常生活支援総合事業の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告することとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス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町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、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 前4項のほか、「介護予防・日常生活支援総合事業等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年3月14日厚生労働省令第35号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第4条 指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業〕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。

- ① 名 称 介護サービスセンター南聖園
- ② 所在地 あきる野市館谷268-8

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

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〔介護予防・日常生活支援総合事業〕の実施に関し、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う。

(2) サービス提供責任者 1名

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。

- ・訪問介護計画（個別支援計画）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。
- ・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。

(3) 訪問介護員

訪問介護員等は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業〕の提供に当たる。

(4) 事務職員

必要な事務を行う。

(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。

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。原則として、土曜日・日曜日・祝日及び12月31日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
(サービス提供時間については重要事項説明書参照)
- ③ 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。

(1) 訪問介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

- ① 排泄・食事介助
- 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 その他の必要な身体の介護

(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

(介護予防・日常生活支援総合事業の内容)

第9条 介護予防・日常生活支援総合事業の内容は次のとおりとする。

・予防訪問介護相当サービス

- (1) 介護予防訪問介護計画の作成
- (2) 介護予防訪問介護費 (Ⅰ)・・・1週に1回程度
- (3) 介護予防訪問介護費 (Ⅱ)・・・1週に2回程度
- (4) 介護予防訪問介護費 (Ⅲ)・・・1週に2回を超えた場合

・緩和した基準によるサービス

- (1) 生活援助を中心としたサービス

(指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業〕の利用料等)

第10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、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負担割合に応じた自己負担相当額とする。

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 介護予防・日常生活支援総合事業の予防訪問介護相当を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額（月単位）とし、緩和型サービスを提供した場合は1回ごとの報酬とする。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負担割合に応じた自己負担相当額とする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省告示第123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、【重要事項説明書】に記載の実費を徴収する。
- 4 前3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。
- 5 指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業〕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。
- 6 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業〕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〔介護予防・日常生活支援総合事業〕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。

(緊急時等における対応方法)

- 第11条 訪問介護員等は、指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業〕の提供を行なっているときに、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じるものとする。
- 2 指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業〕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〔介護予防・日常生活支援総合事業〕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。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、あきる野市、八王子市、青梅市、日の出町、羽村市の区域とする。

(苦情処理)

- 第13条 指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業〕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ずるものとする。
- 2 事業所は、提供した指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業〕に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは掲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〔介護予防・日常生活支援総合事業〕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14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承を得るものとする。

(衛生管理等)

- 第15条 従事者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に実施する。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(虐待防止に関する事項)

- 第16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17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護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。

(ハラスメント対策)

- 第18条 事業所は、適切な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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第19条 本事業所は、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、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
- ① 採用時研修 採用後1カ月以内
- 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の内容とする。
- 4 事業者は、指定訪問介護[介護予防・日常生活支援総合事業]に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低2年間は保持するものとする。
- 5 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誠愛会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18年4月1日から施行する。
- この規程は、平成21年4月1日に一部改正し施行する。
- この規程は、平成22年6月1日に一部改正し施行する。
- この規程は、平成23年6月1日に一部改正し施行する。
- この規程は、平成24年1月1日に一部改正し施行する。
- この規程は、平成26年1月1日に一部改正し施行する。
- この規程は、平成28年7月15日に一部改正し施行する。
- この規程は、令和6年4月1日に一部改正し施行する。