指定訪問介護・第１号訪問事業
運営規程

第１章 事業の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条　医療法人博仁会が開設するおおみやホームヘルパーステーション（以下「事業所」という。）が行う訪問介護サービス、介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号訪問事業（以下「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、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、要支援状態または要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という）に対し、適正なサービス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、食事の介護、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、地域包括支援センター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　おおみやホームヘルパーステーション
2. 所在地　茨城県常陸大宮市上町 321

第２章 職員の職種、員数及び職務内容

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条　事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者　　１人（サービス提供責任者と兼務可）

   管理者は、事業者の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも訪問介護業務の提供に当たるものとする。

2. サービス提供責任者　介護福祉士若しくは訪問介護員研修１級課程終了者　　１人以上

   サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

   - 訪問介護計画・第１号訪問事業計画（以下「サービス計画」という。）の作成・変更を行い、利用の申込みに係る調整を行うこと。
   - 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の連携

に関すること。

- サービスに対し、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て業務管理、研修、技術指導と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. 訪問介護員　　必要数

介護福祉士または介護職員実務者研修修了者。介護職員初任者研修修了者。

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　　365 日年中無休とする。
2. 営業時間　　8 時 30 分から 17 時 30 分とする。

第４章 訪問介護等の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

（訪問介護等の提供方法）

第6条　サービス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　居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画（以下、「居宅サービス計画等」という）が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問介護等を提供する。

2. 利用者が居宅サービス計画等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等への連絡その他の必要な援助を行う。

第8条　サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者等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。

第9条　サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は地域包括支援センター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. 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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等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。

第10条　正当な理由なくサービスの提供を拒まない。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サービスの提供が困難と認めた場合は、他の指定訪問介護事業者等の紹介など、必要な措置を講じる。

第11条　サービス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、事業対象者認定（以下「要介護認定等」という）の有無、要介護認定等の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 2 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、サービスを提供する。

第12条　サービスの提供に際し、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志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 1 カ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

第13条　サービスの提供の開始に際し、利用者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 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。

（訪問介護等の内容）

第14条　訪問介護等の内容は次の通りとする。

1. 身体介護
2. 生活援助
3. 通院等乗降介助
4. 訪問型サービス

（訪問介護等のサービス計画作成及び記録）

第15条　サービスの提供に当たっては、次条第 1 項に規定する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援助を行う。

2. 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. サービス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、サービスの目標、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録したサービス計画を作成する。

2. 前項のサービス計画は、既に居宅サービス計画等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. サービス提供責任者は、第 1 項のサービス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、サービス計画作成後においても、当該サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該サービス計画の変更を行う。なお、第 1 項から第 3 項までの規定は、サービス計画の変更について準用する。

5. サービスの提供に関する具体的な実施内容等について実施記録として記録し、これをサービス提供した日から 5 年間保管する。

（訪問介護等の利用料等）

第17条　サービスを提供した場合の利用料の額は厚生大臣又は市町村長が定める基準に準ずるものとし、当該訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2. 第 19 条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護等に要した交通費は、その実費を徴収する。

① 事業所から片道おおむね 10 キロメートル未満　0 円

② 事業所から片道おおむね 10 キロメートル以上の場合

1 キロメートルにつき 30 円を加算

3. サービスの利用の中止についての申し入れがなかった場合、次のとおりキャンセル料の支払いを受けるものとする。但し、利用者の体調不良等やむを得ない場合はこの限りではない。

① サービス利用日の前日１７時００分までに申し入れがあった場合　0 円

② サービス利用日の前日１７時００分までに申し入れがなかった場合　800 円

4. 第 1 項、第 2 項、第 3 項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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。

5. 第 1 項の利用料の支払いを受けた場合は、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。

6. 通院等の外出介助の際に公共交通機関等の交通費、利用料等が必要な場合は、実費相当額を徴収する。

第18条　サービスを提供した際には、当該訪問介護等の提供日及び内容、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以下の通りとする。

常陸大宮市、那珂市

第６章 緊急時等における対応方法

（緊急時における対応方法）

第20条　訪問介護員等は、サービスの実施中に、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、管理者に連絡する。

第７章 その他運営に関する重要事項

（利用者に関る市町村への通知）

第21条　利用者が、正当な理由なくサービス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、為りや不正な行為によって保険給付を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、適切なサービスを提供できるよう、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カ月以内

②　　継続研修　　年２回以上

（衛生管理等）

第23条　訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。

①　事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努める。

②　事業所は、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ずる。

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。

④　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を整備する。

⑤　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。

（秘密の保持及び個人情報の取り扱い）

第24条　事業所とその職員は、業務上知り得た利用者または代理人若しくはその家族等に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。個人情報の取り扱いについては、事業所の利用者の個人情報の取り扱いについて定めた「個人情報の取り扱いについてのお知らせ」に示す。

このお知らせに示す目的以外で、第三者に情報を提供する場合は、事業者は、利用者及び代理人から、予め書面により同意を得た上で行う。

2.　前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとする。

（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償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　提供したサービスに対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

2.　サービスに関して、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提示を求め、当該市町村の職員からの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　利用者に対するサービス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、必要な措置を講じる。

2. 利用者に対する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。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、サービスの会計とその他の事業の会計を区分する。

（虐待防止に関する事項）

第29条　事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため下記の措置を講ずるものとする。

① 責任者の選定（責任者：権利擁護委員）

② 虐待を防止するための職員に対する研修の実施（年２回）

③ 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

④ その他虐待防止のために必要な措置

⑤ 事業者は、当該事業所職員又は養護者（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

（運営についての留意事項）

第30条　職員の尊厳や心身を傷つけるハラスメントを防止する対策に努め、相談窓口の設置及び関係機関との連携を図る。

2. 事業所内において感染症の発生を防止するとともに蔓延する事がないよう、必要な措置を講じる。

（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

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。

（その他）

第32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博仁会理事長と管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規定は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この規定は、平成15年 4月 1日より施行する。

附則

この規定は、平成16年10月16日より施行する。

附則

この規定は、平成17年 5月 1日より施行する。

附則

この規定は、平成18年 4月 1日より施行する。

附則

この規定は、平成21年 4月 1日より施行する。

附則

この規定は、平成25年10月 1日より施行する。

附則

この規定は、平成28年11月 1日より施行する。

附則

この規定は、平成30年 4月 1日より施行する。

附則

この規定は、令和 3年 4月 1日より施行する。

附則

この規定は、令和 6年 4月 1日より施行する。

附則

この規定は、令和 6年 11月 1日より施行する。