

指定訪問介護事業所運営規程

第1章 事業所の名称および所在地

第1条（事業所の名称および所在地）

名 称 坂本ケアサービス
所在地 滋賀県米原市宇賀野2 1 9 番地 3 2

第2章 事業の目的及び運営方針

第2条（目的）

合同会社 坂本ケアサービスが開設する指定訪問介護事業所「坂本ケアサービス」（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等が、要介護状態にある利用者に対し、尊厳を保持し、現在の状態がそれ以上悪化しないよう、適正な訪問介護を提供することを目的とする。

第3条（基本方針）

- 1 事業所の従業者は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、その利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言、利用者の有する能力に応じ自立した日常生活を営める事が出来るよう、身体介護および生活援助等、その他生活全般にわたる援助を行うものとする。
- 2 事業所の従業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行うものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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ものとする。
- 4 前3項のほか、滋賀県介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の従業者ならびに設備および運営に関する基準等を定める条例を遵守し、事業を実施するものとする。

第4条（具体的取扱方針）

当事業所の従業者が行なう指定訪問介護の具体的方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) サービスの提供開始にあたり、指定訪問介護事業所の訪問介護員等は、身体介助、家事援助の提供に当たっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、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なうものとする。
- (2) サービスの提供開始にあたり、利用者の心身状況等を把握するものとする。

- (3) 個々にサービスの目標、内容、実施期間を定めた訪問介護計画を作成するものとする。
- (4) 訪問介護計画を作成後、訪問介護計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うものとする。
- (5) モニタリング結果を居宅介護支援事業に報告するものとする。
- (6) 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ものとする。

第3章 従業員の職種、員数及び職務の内容

第5条（従業員の員数）

- 1 当事業所における介護の提供に当たる従業員の員数は、管理者1名（常勤）、訪問介護員は常勤換算2.5名以上とする。
- 2 常勤の従業員であって専ら指定居宅介護の職務に従事するもののうち1名以上の者をサービス提供責任者とする。

第6条（管理者の職務）

- 1 管理者は、従業員及び業務の管理を、一元的に行うものとする。
- 2 管理者は、従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

第7条（サービス提供責任者の職務および訪問介護計画の作成等）

- 1 サービス提供責任者は、指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行うものとする。
- 2 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得る。利用者へ訪問介護計画を交付するものとする。
- 3 サービス提供責任者は、指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行うものとする。
- 4 サービス提供責任者は、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行うものとする。
- 5 サービス提供責任者は、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するものとする。
- 6 サービス提供責任者は、サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図るものとする。
- 7 サービス提供責任者は、訪問介護員等に対し、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ものとする。
- 8 サービス提供責任者は、訪問介護員等の業務の実施状況を把握する。
- 9 サービス提供責任者は、訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施する。
- 10 サービス提供責任者は、訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施する。
- 11 サービス提供責任者は、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。

第8条（訪問介護員の職務）

- 1 訪問介護員は、訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護のサービスを提供するものとする。
- 2 訪問介護員は、サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで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提供するものとする。
- 3 訪問介護員は、サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行うものとする。
- 4 訪問介護員は、サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けるものとする。

第4章 営業日及び営業時間

第9条（営業日及び営業時間）

- (1) 営業日は、休業日である日曜日・国民の祝祭日・お盆(8/14～8/16)・年末年始(12/30～1/4)を除く月曜日～土曜日とする。
- (2) 営業時間は、月曜日～金曜日：午前9:00～午後5:30。
土曜日：午前9:00～午後0:00とする。
- (3) ただし、居宅サービス計画により休業日・営業時間外であっても、サービスの提供を行うことがある。

第5章 内容及び利用者からの受領する費用の額

第10条（内容）

指定訪問介護の内容は、第7条第2項に規定した訪問介護計画に基づいて利用者に提供するものであり、次のとおりとする。

- (1) 指定訪問介護
 - ① 身体介護
 - ② 生活援助
 - ③ 通院等乗降介助

第11条（利用者から受領する費用の額）

- 1 指定居宅介護を提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準額（介護報酬の告示上の額）によるものとし、当該訪問介護が法定受領サービスである時は、介護保険負担割合証の額とする。尚、介護報酬の告示上の額は、料金表等により利用者に提示するものとする。
- 2 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合等には、利用料金の全額をいったんお支払い頂くものとする。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。又、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行う為に必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付するものとする。
- 3 本事業所は、前項の利用料のほか、利用者の選定により、本事業所の規定

する通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護を行う場合には、通常の実施地域を超えた地点から居宅までに要する交通費（往復）を請求するものとする。当該の交通費は公共機関を利用する場合は実費を、自動車等を使用する場合は、片道1kmごとに15円の費用の支払いを受ける。また開示に対しての写しが必要な場合は複写料を請求するものとする。複写料は1面10円（両面の場合20円）の費用の支払いを受ける。

- 4 本事業所は利用者の都合によりサービスのキャンセルをした場合で、利用日の前営業日の18時までに連絡をいただかない場合は、キャンセル料をいただくものとする。当該キャンセル料はキャンセルとなったサービスの基本料の1割とする。ただし、救急車・主治医等が関わる緊急対応が生じた場合はこの限りではない。
- 5 前4項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者またはその利用者に対し、当該サービスの内容および費用についての説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

第6章 通常の事業の実施地域

第12条 当事業所が提供する指定訪問介護の通常の事業の実施地域は次の通りである。

平成17年2月14日市町村合併前の「旧米原町」「旧山東町」「旧近江町」

平成18年2月13日市町村合併前の「旧長浜市」「旧浅井町」「旧びわ町」

「旧虎姫町」「旧湖北町」「旧高月町」

彦根市「松原町」「松原1丁目」「松原2丁目」「馬場町」「宮田町」「甲田町」

「鳥居本町」「佐和山町」

第7章 事故発生時における対応方法

第13条（事故発生時の対応）

- 1 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、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を行い、必要な措置を講じるものとするとともに事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 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。
- 3 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録するものとする。

第8章 その他運営に関する重要事項

第14条（主たる対象者）

指定訪問介護の主たる対象者は、「要介護」と認定された者とする。

第15条（内容および手続き）

- 1 サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認する。
- 2 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思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ものとする。また、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、必要と認められる時は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとする。

第16条（人権の擁護および虐待の防止について）

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話設置等を活用して行うことができるものとする。）の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底を図る。
 - (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を選定する。
- 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（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

第17条（非常災害対策について）

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居宅介護支援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行うものとする。
- 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。

第18条（感染症対策について）

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、介護支援専門員に周知徹底を図る。

- (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、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

第19条（ハラスメント対策について）

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。

第20条（秘密の保持と個人情報の保護について）

- 1 従業者は、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 従業者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すことがないよう誓約書によるものとする。
- 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。

第21条（身分証携行義務）

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示するものとする。

第22条（心身の状況の把握）

指定訪問介護の提供に当たっては、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ものとする。

第23条（居宅介護支援事業者等との連携）

- (1) 指定訪問介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めるものとする。
- (2) サービス提供の開始に際し、利用決定の契約に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付する。
- (3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付する。

第24条（サービス提供の記録）

- (1) 指定訪問介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとする。また、利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付する。
- (2) 指定訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを完結した日から5年間保存する。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができる。

第25条（衛生管理等）

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。

第26条（同居家族に対するサービス提供の禁止）

訪問介護員にその同居の家族である利用者に対する指定訪問の提供をさせない。

第27条（利用者に関する市町村への通知）

指定訪問介護を受けている利用者が偽りその他不正な行為によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知する。

第28条（勤務体制の確保等）

- 1 利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、指定訪問介護事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定める。
- 2 指定訪問介護事業所ごとに、当該事業所の従業者によって指定訪問介護を提供する。
- 3 従業者の資質の向上のために、研修機関等が実施する研修や事業所内の研修会への参加に努める。

第29条（掲示）

指定訪問介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の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提示する。

第30条（苦情解決）

- 1 その提供した指定訪問介護に関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための相談窓口を設置する。
- 2 本事業所は、前項の苦情を受けた場合は、当該苦情の内容を記録するものとする。
- 3 本事業所は、自ら提供した指定訪問介護に関し、市町村が行う文書その他物件の提出若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 本事業所は、市町村からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 5 本事業所は、指定訪問介護に対す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、法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体から同号の当該指導、または助言を受けた場合に於いては、当該指導または言に従って必要な改善を行うものとする。
- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

第31条（損害賠償）

- 1 本事業所は、利用者に対する本サービスの提供にあたって、本事業所の責めに帰すべき事由により利用者またはご家族の介護者の生命、身体および財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内に於いてその損害を賠償する。
- 2 利用者またはそのご家族等の介護者は利用者および財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内に於いてその損害賠償を請求する場合がある。

附 則

この規則は、平成26年 5月 1日から施行する

附 則

平成27年 1月25日改訂

附 則

平成27年 9月 1日改訂

附 則

平成28年 2月25日改訂

附 則

令和 2年 1月25日改訂

附 則

令和 3年 4月 1日改訂

附 則

令和 6年 4月 1日改訂