

# 指定訪問介護事業所運営規程

## 第1章 総則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人あかねが開設する指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護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、要介護者の心身の特性を踏まえて、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。

2 事業の実施に当たっては、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。

(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。

- 一 名称 ロータス・オデオン
- 二 所在地 尼崎市宮内町2丁目81-1

(営業日及び営業時間)

第4条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から日曜日までとする。ただし、1月1日から1月2日までを除く。
- 二 営業時間 9時から18時までとする。
- 三 サービス提供時間 0時から24時までとする。
- 四 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

## 第2章 職員及び職務内容

(職員の職種、員数、及び職務内容) 介護予防訪問介護と兼務

第5条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名  
管理者は、事業所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、自らも指定訪問介護の提供に当たるものとする。
- 二 サービス提供責任者 5名以上  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申し込みに関わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- 三 訪問介護員 45名以上  
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

### 第3章 指定訪問介護の内容及び利用料

(訪問介護の内容及び利用料等)

#### 第6条

- 1 法定代理受領サービスに該当する指定訪問介護サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、該当指定訪問介護サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から該当施設に支払われる居宅介護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。
- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護サービスを提供した際に、利用者から支払いを受ける額と、居宅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利用料の額を設定する。  
(厚生労働大臣が定める基準(=介護報酬告示)は事業所の見やすい場所に提示する。)
  - ① 身体介護(ご家庭に訪問し、入浴や排泄・食事などの介護をします。)
    - 入浴介助・清拭・洗髪…入浴の介助や清拭(体を拭く)や洗髪など
    - 排泄介助…排泄の介助、おむつ交換
    - 食事介助…食事の介助
    - 衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助
    - その他必要な身体介護
  - ※ 医療行為はいたしません。
  - ② 生活援助(ご家庭に訪問し、調理・洗濯・掃除などの生活の援助を行います。)
    - 調理…利用者の食事の用意
    - 洗濯…利用者の衣類等の洗濯
    - 掃除…利用者の居室の掃除や整理整頓
    - 買い物…利用者の日常生活に必要とされる物品の買い物
  - ※ 預金の引き出しや預け入れは行いません。(預貯金通帳・カードはお預かりできません。)
  - ※ 利用者以外の方の調理・洗濯・居室や庭等の掃除は原則として行いません。
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、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、次の額を徴収する。
  - 一 事業所から、片道おおむね1キロメートル毎 100円
- 3 自己負担額としては保険より支払われる額を差し引いたもの。
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する皆の文章に署名(記名押印)を受けることとする。

### 第4章 運営に関する事項

(通常の事業の実施地域)

- 第7条 通常の事業の実施地域は、尼崎市、伊丹市、西宮市を区域とする。

### 第5章 緊急時における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

## 第6章 その他運営に関する事項

(高齢者虐待の防止に対する主体の責務)

第9条

- 1 高齢者の福祉に業務上又は職務上関係のある者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見、虐待の発生又はその再発防止に努めなければならない。  
また、国及び地方公共団体が講ずる高齢者虐待の防止のための啓発活動及び高齢者虐待を受けた高齢者の保護のための施策に協力することを責務とする。
- 2 提供した訪問介護に係る利用者の虐待が疑われる場合は、速やかに、市町村に通知し、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づく対応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を定期的開催するとともに、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

(業務継続計画の策定等)

- 第10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。

(その他運営についての留意事項)

第11条 訪問介護事業所は、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とおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3か月以内
- 二 継続研修 年1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 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皆を、従業者との雇用契約の内容とする。

- 4 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。  
また、事業所が得た利用者の個人情報については、事業所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、外部で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。
- 5 事業所は、適切な指定訪問介護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訪問介護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。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人あかね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27年7月1日から施行する。

平成28年1月1日 改訂

平成29年8月1日 改訂

平成30年4月16日改訂

令和 4年7月1日 改訂

令和 4年11月1日改訂

令和 5年4月1日 改訂