

# 運 営 規 程

指定訪問介護事業所

済生会介護支援センター姫原

## 目次

第1条	事業の目的	2
第2条	運営の方針	
第3条	事業所の名称等	
第4条	職員の職種、配置数及び職務内容	
第5条	職員の勤務体制	3
第6条	営業日、休業日及び営業時間	
第7条	サービスの内容及び利用料の受領等	
第8条	内藤及び手続の説明及び同意	4
第9条	事業実施地域	
第10条	サービス拒否の禁止	
第11条	受給資格などの確認	
第12条	要介護認定の申請に係る援助	5
第13条	法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	
第14条	利用の申込	
第15条	利用契約の締結	
第16条	サービス提供困難者への対応	
第17条	訪問介護計画の作成	
第18条	利用者サービス基本方針	6
第19条	身分証の携帯	
第20条	緊急時の対応方法	
第21条	利用者に関する市町村への通知	
第22条	苦情の対応	
第23条	秘密の保持	7
第24条	掲示及び広告	
第25条	非常災害対策	
第26条	衛生管理	
第27条	会計の区分	
第28条	記録の整備及び保存	
第29条	事故発生の防止及び発生時の対応	
第30条	虐待防止に向けた体制等	
第31条	認知症に係る取組み	
第32条	感染症や災害への対応力強化	
第33条	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置	

# 指定訪問介護事業所

## 介護支援センター姫原運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人<sup>恩賜</sup><sub>財団</sub>済生会支部愛媛県済生会が開設する介護支援センター姫原（以下「当該事業所」という。）が行う指定訪問介護事業の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、当該事業所の訪問介護員が要介護状態にある者に対し、指定訪問介護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 当該事業所の訪問介護員は、利用者が要介護状態に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、食事等の介護、その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 訪問介護は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立って指定訪問介護サービスを提供するように努めるものとする。

3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の指定居宅サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的な保健・医療・福祉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 事業を行う当該事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 社会福祉法人<sup>恩賜</sup><sub>財団</sub>済生会介護支援センター姫原
- 二 所在地 愛媛県松山市姫原1丁目1656番地

(職員の職種、配置数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の配置数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 所 長 管理者  
配置数 常勤兼務 1名以上  
職務内容 職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、本事業の適正な執行のために必要な指揮命令を行う。

- 二 サービス提供責任者  
配置数 配置数 常勤換算 2名以上 またサービス提供責任者については、介護福祉士等の資格取得者とする。

職務内容 指定訪問介護の利用申込に係る連絡調整、登録訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等、利用者の希望及び身体状況に配慮したサービス全般を管理する。

### 三 訪問介護員

配置数 常勤換算 2.5名以上

職務内容 指定訪問介護サービスの提供にあたる。

#### (職員の勤務体制)

第5条 当該事業所の職員の勤務体制は、当該事業所の就業規則の定めるところによる。

- 2 当該事業所の職員の勤務表は月毎に一週間前までに作成し当該事業所の職員に周知するものとする。
- 3 当該事業所は、当該事業所の職員によって指定訪問介護サービスを提供するものとする。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 4 当該事業所はハラスメント対策として以下の措置を講ずる。
  - 一 当該事業所におけるハラスメントの内容及び施設におけるハラスメントを行ってほならない旨の方針を明確化し、そのことについて周知徹底する。
  - 二 当該事業所は、ハラスメントに対応する担当者を定め、相談への対応のための窓口として職員へ周知する。
  - 三 利用者又はその家族等からのハラスメント対策として、ハラスメント対策マニュアルを策定し、防止に努める。

#### (営業日、休業日及び営業時間)

第6条 当該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。
  - 二 休業日 年末年始(12月30日～1月3日)は休業日とする。
  - 三 営業時間 午前8時から午後8時までとする。
- 2 当該事業所は、併設の指定介護老人福祉事業所と連携を図り、24時間常時連絡が可能な体制をとるものとし、原則として緊急時の対応を行うものとする。

#### (サービスの内容及び利用料の受領等)

第7条 当該事業所が行う指定訪問介護サービスは次のとおりとし、利用料は別に厚生労働大臣が定める基準によるものとする。当該事業所が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場合は、利用料のうち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。

- 一 指定訪問介護

- (1) 身体介護が中心である場合
  - (一) 所要時間20分以上30分未満の場合
  - (二) 所要時間30分以上1時間未満の場合
  - (三) 所要時間1時間以上の場合
  - (四) 所要時間1時間半以上の場合
- (2) 生活援助が中心である場合
  - (一) 所要時間20分以上45分未満の場合
  - (二) 所要時間45分以上の場合
- (3) 特定事業所加算Ⅱ
- (4) 介護職員等处遇改善加算Ⅰ
- (5) 同一建物に居住する利用者からサービス提供を行った場合、所定単位数の10%を減算

2 当該事業所は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額を利用者から徴収することができる。

- (1) 通常の事業の実施地域を超えてサービスを提供する場合は、5kmを超えて1kmごとに100円を徴収することができる。
- (2) 指定訪問介護サービスの提供に際して、事前に連絡なく利用者の都合により、不在でサービス提供実施が行えなかった場合、1回につき700円を請求するものとする。ただし、利用者の容態の急変、予期せぬ事故等によるものについてはこの限りではない。
- (3) 指定訪問介護サービスの提供が緊急に必要な場合において、サービスを実施した際、要介護認定において要介護と認定されない等の場合には1回の訪問につき1,600円を徴収することができる。

3 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、当該サービスの内容及び費用について事前に説明し、利用者の同意を得るものとする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第8条 当該事業所は、指定訪問介護サービスの提供開始に際して、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、職員の勤務体制その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した「指定訪問介護サービス説明書」(別紙2-4)により説明を行い、利用申込者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 指定訪問介護事業の実施地域は、愛媛県松山市内のおおむね次に掲げる地域とする。(姫山、みどり、和気、潮見、堀江、久枝、湯山、五明、伊台、道後、湯築、桑

原、番町、八坂、東雲、素鷺、新玉、雄郡、清水、味酒、宮前、三津浜、高浜) 以上の小学校区とする。

(サービス拒否の禁止)

第 10 条 当該事業所は、正当な理由なく指定訪問介護の行う介護等サービスの提供を拒むことができないものとする。

(受給資格などの確認)

第 11 条 当該事業所は、指定訪問介護の行う介護等サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認するものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第 12 条 当該事業所は、要介護認定を受けていない者から利用申込を受けたときは、利用申込者の意思を踏まえ、要介護認定の申請が速やかに行われるよう必要な援助を行うものとする。

(法定代理受領サービスの提供を受ける為の援助)

第 13 条 当該事業所は、法定代理受領サービスを受けることができない者から利用申込を受けたときは、法定代理受領サービスを受ける為に必要な援助・措置を講じるものとする。

(利用の申込)

第 14 条 指定訪問介護を利用しようとする者は、「指定訪問介護利用申込書」(別表 1-2)により申込手続を行うものとする。

(利用契約の締結)

第 15 条 指定訪問介護を利用しようとする者は、指定訪問介護利用契約書(別紙 3-2)により利用契約を締結するものとする。

(サービス提供困難者への対応)

第 16 条 当該事業所は、利用者に対して適切な指定訪問介護の提供が困難であると認める場合は、利用者及び家族の希望が尊重されるために必要な措置を速やかに講じなければならない。

2 前項の場合においては、居宅介護支援事業者への情報の提供、保健・医療・福祉サービス機関との連絡調整を行うものとする。

(訪問介護計画の作成)

第 17 条 訪問介護員は指定訪問介護の提供に際し、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為の具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成しなければならない。

- 2 前項の訪問介護計画は、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し、利用者又はその家族に対し、その内容について説明し、利用者に同意を得なければならない。
- 3 訪問介護員は、介護サービス計画の作成後においても、介護サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて、当該介護サービス計画の変更を行うものとする。
- 4 当該事業の職員は、それぞれの利用者について、訪問介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行うものとする。

(利用者サービス基本方針)

第 18 条 指定訪問介護の実施については、前条第 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ものとする。

- 2 指定訪問介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
- 3 サービス提供責任者は、訪問介護の現場での利用者の口腔に関する問題や服薬状況等に係る気づきを居宅介護支援事業者等のサービス関係者に情報共有するものとする。
- 4 サービス提供責任者は、訪問介護の所要時間については、提供時間を記録するとともに、著しくプラン上の標準時間と乖離している場合にはケアマネジャーに連絡するものとする。
- 5 指定訪問介護の実施については、居宅介護支援事業所のケアマネジャー（セルフケアプランの場合には当該被保険者）に対して、自身の事業所のサービス利用に係る不当な働きかけを行ってはならないものとする。

(身分証の携帯)

第 19 条 当該事業所の職員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示しなければならない。

(緊急時等の対応方法)

第 20 条 職員は、指定訪問介護の利用者に健康状態の急変又は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、所長に報告しなければな

らない。

(利用者に関する市町村への通知)

第 21 条 当該事業所は、指定訪問介護を利用している者が次に掲げる各号に該当する場合は、速やかに関係市町村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利用に関して、当該事業所からの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 虚偽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。

(苦情の対応)

第 22 条 当該事業所は、事業所が行う介護等サービスに関する苦情について迅速かつ適切に対応する為に、苦情相談窓口を設置するものとする。

- 2 当該事業所は、利用者及びその家族からの意見や希望を聴取する機会を設けて、利用者の希望を処遇等に反映させるよう努めるものとする。
- 3 当該事業所は、その提供したサービスに対する利用者からの苦情に関し、関係諸機関が行う調査に協力し、関係諸機関からの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。

(秘密の保持)

第 23 条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報の内容をみだりに他人に漏らす等、不当な目的に使用してはならない。又、その職を退いた後も同様とする。

- 2 当該事業所は、職員との雇用契約内容に利用者又はその家族の個人情報の保持に関する内容を明記するものとする。
- 3 その他利用者又はその家族の個人情報の取り扱いについては、個人情報保護法に基づき適切に行うものとする。

(掲示及び広告)

第 24 条 当該事業所は、事業所内の見やすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項及び苦情の受付に関する事項を掲示しなければならない。

- 2 当該事業所は、指定訪問介護について広告を掲載する場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。
- 3 当該事業所は、重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。
- 4 当該事業所は原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。

(非常災害対策)



第 25 条 当該事業所は、非常災害に備えて具体的な災害対応マニュアルを定めるとともに、年 2 回以上の避難訓練を実施するものとし、施設の点検整備、避難、救出訓練等を実施する。

- (1) 消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生の恐れのある箇所の定期点検。
- (2) 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。
- (3) 前各号に掲げる事項の実施については、施設が定める。

(衛生管理)

第 26 条 当該事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

- 2 当該事業所は、設備及び備品又は飲料水等の衛生的管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じなければならない。
- 3 当該事業所は、感染症の発生予防及びまん延防止に対して必要な措置を講じなければならない。

(会計の区分)

第 27 条 当該事業所は、指定訪問介護事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。

- 2 当該事業所の経理は、本会経理規程の定めるところによる。

(記録の整備及び保存)

第 28 条 当該事業所は、職員、設備備品及び会計に関する諸記録を整備して保存するものとする。

- 2 当該事業所は、利用者に対する指定訪問介護が行う介護等サービスの提供に関する諸記録を整備して、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応) (安全管理体制)

第 29 条 事業所は、事故発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、事故発生防止のための指針を整備し、定期的に委員会を行うこととする。
- (2) 事業所は、事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備することとする。
- (3) 所長を安全対策管理者とすることとする。また別に安全対策担当者を配置するこ

ととする。

(4) 事故発生防止のための委員会（随時）及び従業者に対する研修を定期的（年2回）に行うこととする。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供において事故が発生した場合は、前項のマニュアルに基づいて、直ちに管理者の責任において必要な措置を採るとともに、利用者の家族等に連絡しなければならない。死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県及び利用者の住所のある市町村に報告することとする。

3 事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じなければならない。事故に至らない出来事（インシデント）についても、同様とする。

4 事業所は、前項の事故状況及び事故に際して採った措置について記録するものとする。

5 事業所は、利用者に対するサービスの提供の際、事業所の責に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、天災地異等不可抗力による場合を除き、損害賠償を速やかに行うものとする。但し、当該事故の発生につき、利用者の側に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができる。

（身体拘束及び虐待防止に向けた体制等）

第30条 事業所は、サービス提供するに当って、入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

2 事業所は、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。

一 事業所は、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は生活相談員とする。

二 虐待防止検討委員会は、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・報告体制、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等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、3ヶ月に1回以上、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等を用いて実施し、職員に周知徹底を図る。

三 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

四 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は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、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、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。

（認知症に係る取組み）

第31条 事業所は、認知症対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、認知症に係る研修（認知症介護実践者等養成研修、認知症介護実践研修【実践リーダー研修】等を修了した職員を配置し、介護サービス情報公表制度において公表する。

（感染症や災害への対応力強化）

第32条 事業所は、感染症対策強化として、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する感染委員会を3ヶ月に1回以上実施し、指針の整備、感染症に関する

研修の実施、訓練（シミュレーション）についても、適宜、行うこととする。

2 事業所は、災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定を行い、職員に周知するとともに、研修の実施、訓練（シミュレーション）について、適宜、行うこととする。

3 事業所は訓練の実施にあたっては、防災協定を締結している姫原町内会の参加協力が得られるよう連携に努める。

（利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置）

第 33 条 当該事業所は、事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、事業所における利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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。 |
| 附則 2  | この規程は、平成 15 年      | 4 月 10 日 | から施行する。    |
| 附則 3  | この規程は、平成 15 年 12 月 | 1 日      | から施行する。    |
| 附則 4  | この規程は、平成 17 年      | 4 月      | 1 日から施行する。 |
| 附則 5  | この規程は、平成 18 年      | 4 月      | 1 日から施行する。 |
| 附則 6  | この規程は、平成 19 年      | 4 月      | 1 日から施行する。 |
| 附則 7  | この規程は、平成 20 年      | 1 月      | 1 日から施行する。 |
| 附則 8  | この規程は、平成 20 年      | 4 月      | 1 日から施行する。 |
| 附則 9  | この規程は、平成 21 年      | 4 月      | 1 日から施行する。 |
| 附則 10 | この規程は、平成 21 年      | 8 月      | 1 日から施行する。 |
| 附則 11 | この規程は、平成 21 年 10 月 | 1 日      | から施行する。    |
| 附則 12 | この規程は、平成 21 年 12 月 | 1 日      | から施行する。    |
| 附則 13 | この規程は、平成 22 年      | 4 月      | 1 日から施行する。 |
| 附則 14 | この規程は、平成 23 年 10 月 | 1 日      | から施行する。    |
| 附則 15 | この規程は、平成 24 年      | 4 月      | 1 日から施行する。 |
| 附則 16 | この規程は、平成 25 年 10 月 | 1 日      | から施行する。    |
| 附則 17 | この規程は、平成 25 年 11 月 | 1 日      | から施行する。    |
| 附則 18 | この規程は、平成 27 年      | 4 月      | 1 日から施行する。 |
| 附則 19 | この規程は、平成 27 年      | 8 月      | 1 日から施行する。 |
| 附則 20 | この規程は、平成 27 年 12 月 | 1 日      | から施行する。    |
| 附則 21 | この規程は、平成 28 年      | 7 月      | 1 日から施行する。 |
| 附則 22 | この規程は、平成 28 年      | 8 月      | 1 日から施行する。 |
| 附則 23 | この規程は、平成 29 年      | 1 月      | 1 日から施行する。 |
| 附則 24 | この規程は、平成 29 年      | 4 月      | 1 日から施行する。 |
| 附則 25 | この規程は、平成 30 年      | 4 月      | 1 日から施行する。 |

- 附則 26 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 27 この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。
- 附則 28 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 29 この規程は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。
- 附則 30 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 31 この規程は、令和 3 年 11 月 10 日から施行する。
- 附則 32 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 33 この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。