

指定訪問介護事業及び
介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業
(訪問型サービス)

長生園ホームヘルプサービス
運 営 規 程

社会福祉法人 長生会

指定訪問介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業(訪問型サービス) 長生園ホームヘルプサービス 運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人長生会が経営する指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業（訪問型サービス）（以下「指定訪問介護等」という。）「長生園ホームヘルプサービス」の運営及び利用について必要な事項を定め、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 指定訪問介護事業は、要介護状態等にある高齢者等が、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、訪問介護員等が入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたり援助を行う。

2 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業（訪問型サービス）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。

3 指定訪問介護等のサービス提供に当たり、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援助計画を作成するとともに、個別援助計画の作成後利用者に個別援助計画を説明し、交付し、個別援助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支援事業者等へ報告する。

4 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。

5 指定訪問介護等の事業を運営するに当たっては、適切な利用者への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職員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。

6 地域との結びつきを重視し、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、他の居宅サービス事業者その他の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。

第2章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

第3条 指定訪問介護事業等の事業の遂行のため次の職員を置く

- | | |
|---------------|--------------------|
| (1) 管理者 | 1 名 |
| (2) サービス提供責任者 | 2 名以上 |
| (3) 訪問介護員 | 3 名以上(サービス提供責任者含む) |

(職務分掌)

第4条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

(1) 管理者

- ① 当該指定訪問介護等事業に従事する訪問介護員及び業務の管理を、一元的に行う。
- ② 当該指定訪問介護等事業に従事する訪問介護員に対し、必要な指揮命令を行う。

- ③ 指定訪問介護等の利用に係る調整、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。
- (2) サービス提供責任者
 - ① 当該指定訪問介護等事業に従事する訪問介護員及び業務を監督する。
 - ② 指定訪問介護等の利用に係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の監督を行う。
- (3) 訪問介護員
 - 利用申込者の居宅へ訪問し、介護サービスを行う。

第3章 営業日及び営業時間

（営業日及び営業時間）

第5条 訪問介護等サービスの営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日
 - 月曜日から日曜日までとする。
- (2) 営業時間等
 - 営業時間：午前8時30分より午後5時30分までとする。
 - サービス提供時間：午前6時より午後6時までとする。
- (3) 前号の時間の他、電話等により24時間連絡可能な体制とする。

第4章 指定訪問介護等の内容、利用料及びその他の費用

（指定訪問介護等の内容）

第6条 指定訪問介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体の介護に関すること
 - ア 人浴の介護
 - イ 排泄の介護
 - ウ 食事の介護
 - エ 身体の清拭、洗髪
 - オ 衣類の着脱の介護
 - カ 通院等の介助その他必要な身体介護
- (2) 家事に関すること
 - ア 調理
 - イ 衣類の洗濯、補修
 - ウ 居住等の掃除、整理整頓
 - エ 生活必需品の買い物
 - オ 関係機関との連絡
 - カ その他必要な家事
- (3) 相談、助言に関すること
 - ア 生活、身上、介護に関する相談、助言
 - イ 住宅改良に関する相談、助言
 - ウ その他必要な相談、助言

（介護予防・日常生活総合支援事業第1号事業(訪問型サービス)の内容）

第7条 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業（訪問型サービス）の内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体の介護に関すること
- (2) 家事に関すること
- (3) 相談、助言に関すること

（内容及び手続きの説明及び同意）

第8条 指定訪問介護等提供の開始に際し、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、訪問介護員等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記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

（提供拒否の禁止）

第9条 指定訪問介護等の利用申込みがされた場合は、正当な理由なく指定訪問介護等の提供を拒んではならない。

（サービス提供困難時の対応）

第10条 通常の事業の実施地域等を勘察し、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護等を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者又は指定介護予防支援事業者（以下「居宅介護支援事業者等」という。）への連絡、適当な他の指定訪問介護事業者等を紹介その他の必要な措置を行う。

（受給資格等の確認）

第11条 指定訪問介護等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、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定訪問介護等を提供する。

（負担割合証の確認）

第12条 前条の規定により利用契約を行うに際しては、第27条に規定する負担割合証の提示を求め、負担割合及び有効期限を確かめるものとする。ただし、次条に規定する利用者については、この限りでない。

- 2 管理者は、利用者に対し、負担割合証に記載された利用者負担の割合等が変更されたときは、遅滞なく、新たな負担割合証の提示がなされるようあらかじめ同意を得るものとする。

（要介護認定等の申請等に係る援助）

第13条 指定訪問介護等の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、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、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向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。

- 2 居宅介護支援又は介護予防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30日前には行われるよう必要な援助を行う。

（心身の状況等の把握）

第14条 指定訪問介護等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。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第15条 指定訪問介護等を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者等その他保健、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 指定訪問介護等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。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第16条 指定訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者が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、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）の作成を居宅介護支援事業者等に依頼する旨を保険者に対して届け出ること等により、指定訪問介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨の説明及び、居宅介護支援事業者に関する情報の提供、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

2 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業（訪問型サービス）の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第83条の9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、介護予防サービス計画の作成を指定介護予防支援事業者等に依頼する旨を保険者に対して届け出ること等により、介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業（訪問型サービス）の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨の説明及び、指定介護予防支援事業者に関する情報の提供、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（居宅サービス計画等に沿ったサービスの提供）

第17条 居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介護等を提供する。

（居宅サービス計画等の変更の援助）

第18条 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。

（身分を証する書類の携行）

第19条 訪問介護員等は身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又は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。

（サービスの提供の記録）

第20条 指定訪問介護等を提供した際には、当該指定訪問介護等の提供日及び内容、当該指定訪問介護等について、利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費又は介護予防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等に記載する。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第21条 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護等に係る利用料の支払を受けた場合には、提供した指定訪問介護等の内容、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交付する。

（指定訪問介護等の基本取扱方針）

第22条 指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

- 2 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業(訪問型サービス)は、利用者が可能な限り要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行う。
- 3 自らその提供する指定訪問介護等の質の評価を行い、常にその改善を図る。

（指定訪問介護の具体的取扱方針）

第23条 訪問介護員等の行う指定訪問介護等の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定訪問介護等の提供に当たっては、第17条の規定並びに次条に規定する訪問介護等の計画に基づき、介護予防並びに利用者の日常生活に必要な援助を行う。
- (2) 指定訪問介護等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) 指定訪問介護等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、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。

（訪問介護計画の作成）

第24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、指定訪問介護等の目標、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載した訪問介護計画を作成する。

- 2 前項の訪問介護計画の作成に当たって、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 第1項の訪問介護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し、交付する。
- 4 訪問介護計画作成後においても、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行うものとする。
- 5 第1項から第3項までの規定は前項に規定する訪問介護計画の変更について準用する。

（利用者に関する保険者への通知）

第25条 指定訪問介護等を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を保険者に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに指定訪問介護等の利用に関する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。
- (2) 偽り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。

（同居家族に対するサービス提供の禁止）

第26条 事業所の訪問介護員等は、利用者と同居するその家族等に対しては、指定訪問介護等の提供

は行わない。

（指定訪問介護等の利用料）

第27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の告示上の額とし、利用者が負担する利用料は、市町村が要介護被保険者等に対し交付する負担の割合を記載した証（以下「負担割合証」という。）に基づき、要介護認定を受けた要介護度による居宅サービス提供の上限の額の1割、2割又は3割の額とする。介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業（訪問型サービス）を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（予防給付の単価）を上限として市町村が定める額とする。当該介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業（訪問型サービス）が法定代理受領サービスである場合は、負担割合証に基づき、要支援認定等に応じた居宅サービス提供の上限の額の1割、2割又は3割の額とする。

2 法定代理受領サービスでない指定訪問介護等の利用料 前項の居宅サービス提供の上限を超えるサービスの提供をした場合、その上限を超えるサービスに係る利用料は自己負担とする。

(1) 通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対し、居宅サービスを提供した場合の
交通費 1キロメートル当たり40円

(2) 交通費以外の費用 実費

3 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、書面により同意を得るものとする。

第5章 事業の実施地域

（事業の実施地域）

第28条 指定訪問介護等の事業を実施する地域は、次のとおりとする。

(1) 伊万里市

(2) 伊万里市に隣接する市、町のうち、武雄市及び有田町

2 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業（訪問型サービスを行う実施地域は、次のとおりとする。

(1) 伊万里市

(2) 有田町

第6章 サービス利用に当たっての留意事項

（サービス利用に当たっての留意事項）

第29条 利用者並びにその家族等は、指定訪問介護等の提供を受ける際に、次の事項について留意しなければならない。

(1) 体調不良等の変化があった場合は、その旨を連絡する。

(2) 主治医から指示があった場合は、その旨を連絡する。

(3) サービス提供の職員に対しての暴言や暴力、嫌がらせ等のハラスメント行為は行わないこと。

(4) 自宅等でペットを飼われている利用者は、サービス提供職員に危害が及ばないように配慮する。

(5) サービス提供の職員の個人情報の提供や写真の撮影、SNS等への投稿などは、必ず本人の同意を得た上で行う。

2 管理者は、利用者並びにその家族等が前項(3)に掲げる行為が再行われたときや(5)に掲げる

行為が同意なしに行われた場合などは、当該利用者の市町村に対し、所定の手続きにより、サービス提供の中止等の措置を講じることがある。

第7章 緊急時における対応方法

（緊急時の対応）

第30条 指定訪問介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師等又は事業者が定めた協力医療機関「医療法人幸善会前田病院」への連絡を行う等の必要な措置を行う。

（事故発生時の対応）

第31条 利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、保険者、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 利用者に対する指定訪問介護等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。

第8章 非常災害対策

（非常災害等の対策）

第32条 指定訪問介護等を実施する事務所が、感染症の発生や万一災害等に被災した場合でも、継続して指定訪問介護等が提供できるよう業務継続計画(BCP)を作成の上、事業所従事者の研修会や訓練(シミュレーション)などを実施して体制の整備に努める。

第9章 虐待防止

（虐待防止に関する事項）

第33条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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置く。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市町に通報するものとする。

第10章 その他の運営に関する事項

（勤務体制の確保等）

第34条 利用者に対し適切な指定訪問介護等を提供できるよう、法令で定められた訪問介護員等の定数を確保するものとする。

2 訪問介護員等の資質の向上を図るため、その研修の機会の確保に努める。

（衛生管理等）

第35条 訪問介護員等は清潔の保持及び健康状態に留意する。

2 指定訪問介護等事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるものとする。

3 指定訪問介護等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じるものとする。

(1) 事業者は、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、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業者は、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) 事業者は、職員に対し、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。

（掲 示）

第36条 指定訪問介護等事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込書のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

（個人情報等の秘密保持）

第37条 指定訪問介護等の事業に従事する職員は、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 指定訪問介護等の事業に従事した職員であった者が、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必要な措置を講じるものとする。

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。

4 その他、利用者の個人情報等の取扱いについては、別途規定を定める。

（居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止）

第38条 事業者は、居宅介護支援事業者等又はその従業者に対し、要介護者及び要支援者等を当該事業所の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してはならない。

（苦情処理）

第39条 提供した指定訪問介護等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、相談窓口を設置し苦情の内容を十分に配慮して必要な措置を講じるものとする。

- 2 提供した指定訪問介護等に関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該保険者の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合においては、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 提供した指定訪問介護等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の指導又は助言を受けた場合においては、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。

（身体拘束に関する事項）

第40条 事業者は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用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 事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（会計の区分）

第41条 指定訪問介護等の事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護等の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第42条 設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する指定訪問介護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。
- 3 介護予防・日常生活支援総合事業に関する諸記録は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

附 則

1. この規程は、令和6年2月1日から施行する。
2. 令和3年10月1日施行の長生園ホームヘルプサービス運営規程は廃止する。