

# 訪問介護ステーションあいわ 運営規程

## 【事業の目的】

### 第1条

社会福祉法人 愛和会が設置する訪問介護ステーションあいわ（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定めることにより、指定訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護の提供を確保することを目的とする。

## 【指定訪問介護運営の方針】

### 第2条

1. この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
2. 事業に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。
3. 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
4. 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域の医療・保険・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。
5. 前4項のほか、「豊中市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成 24 年豊中市条例第 69 号。以下「条例」という。）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

## 【事業の運営】

### 第3条

この事業所が実施する指定訪問介護提供にあたっては、当該事業所の介護福祉士、訪問介護員（介護職員初任者研修修了者もしくは介護職員実務者研修修了者）によってのみ訪問介護を行うものとし、第三者への委託によって行わないものとする。

## 【事業所の名称等】

### 第4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。

- (1) 名称 訪問介護ステーション あいわ
- (2) 所在地 豊中市寺内1丁目1番10号

## 【職員の職種、員数及び職務の内容】

### 第5条

この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤、サービス提供責任者兼務）

管理者は、従業者業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) サービス提供責任者

介護福祉士 8名（常勤職員8名、うち1名管理者兼務）

サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成・変更を行い、利用者又はその家族にその内容を説明するほか、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導技術指導等のサービス内容の管理を行う。また、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との連携に関することを行う。その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施する。

- (3) 訪問介護員（常勤職員10名、非常勤職員15名以上）

訪問介護員等は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

## 【営業日及び営業時間】

### 第6条

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。  
※但し12/31～1/3を除く

- (2) 営業時間 午前8時30分から 午後5時までとする。
- (3) 上記の営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。又、上記営業時間外でも需要に応じてサービスを行う。事業所のサービス可能な日および時間帯は、次のとおりとする。
  - (1) 提供日 月曜日から日曜日までとする。
  - (2) 提供時間 午前8時30分から午後5時までとする。
  - (3) 上記の営業時間外でも需要に応じてサービス提供を行う。

### 【指定訪問介護の内容】

#### 第7条

この事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
  - ① 食事介助
  - ② 入浴介助
  - ③ 排泄介助
  - ④ 特段の専門的配慮をもって行う調理
  - ⑤ 更衣介助
  - ⑥ 身体整容
  - ⑦ 体位変換
  - ⑧ 移動・移乗介助
  - ⑨ 服薬介助
  - ⑩ 起床・就寝介助
  - ⑪ 自立生活支援のための見守りの援助
- (3) 生活援助に関する内容
  - ① 買物
  - ② 調理
  - ③ 掃除
  - ④ 洗濯

### 【利用料等】

#### 第8条

1. 指定訪問介護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（告示上の報酬）によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、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。
2. 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上

の報酬額)の額とする。

3. 通常の事業の実施地域を越えた地域の利用者からサービスの提供を求められた場合に交通費を徴収する場合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。
  - (1) 事業所の実施区域を越えた地点から片道走行距離 10 キロメートル未満 500 円 (税込)
  - (2) 事業所の実施区域を越えた地点から片道走行距離 10 キロメートル以上 800 円 (税込)
4. 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関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。
5. 利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収証を交付する。
6. 利用者の都合でサービスを中止する場合は、下記のキャンセル料が発生する。
  - ①利用日の前営業日午後 5 時までに当事業所にご連絡いただいた場合・・・無料
  - ②利用日の午前 8 時までに当事業所にご連絡いただいた場合・・・利用料の 10%
  - ③利用日の午前 8 時までに当事業所にご連絡がなかった場合・・・利用料の 20%※ただし利用者の急な体調不良等正当な理由がある場合にはこの限りではない。
7. 法定受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定訪問介護の内容、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対して交付する。

#### 【通常の事業の実施地域】

##### 第 9 条

通常の事業の実施地域については、次のとおりとする。

- ① 豊中市
- ② 吹田市

#### 【衛生管理等】

##### 第 10 条

訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 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、介護福祉士等の従事者に周知徹底を図ること。
- (2) 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こと。
- (3) 事業所において、介護福祉士等の従事者に対し、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実施すること

#### 【緊急時等における対応方法】

##### 第 11 条

1. 指定訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに、主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
2. 指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、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するとともに、必要な措置を講じるものとする。
3. 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

#### 【苦情対応】

##### 第 12 条

1. 指定訪問介護の提供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、必要な措置を講ずるものとする。
2. 本事業所は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う質問若しくは、照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。
3. 本事業所は、提供した指定訪問介護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の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

## 【個人情報の保護】

### 第13条

1. 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個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
2. 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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、外部への情報提供についてはあらかじめ文書にて利用者又はその代理人の同意を得るものとする。

## 【虐待防止に関する事項】

### 第14条

1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置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（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周知徹底を図ること。
  - (2) 虐待の防止の指針の整備
  - (3) 虐待の防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
  - (4) 前3号にあげる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
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（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。

## 【身体拘束等の禁止】

### 第15条

- 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者もしくは他の利用者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（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。
- 2 事業所は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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その他必要な事項を記録するものとする。
  - 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
    - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会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

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 従業者に対する、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施（その他運  
営に関する重要事項）

#### 【業務継続計画の策定等】

##### 第 16 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居宅介護、  
重度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、従事者に対し、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、定期的な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。

#### 【地域との連携等】

第 17 条 事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する  
利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外  
の者に対しても指定訪問介護の提供を行うように努めるものとする。

#### 【その他運営に関する留意事項】

##### 第 18 条

1. 本事業所は、職員資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、  
また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 10 回以上

2. 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  
われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必  
要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害される  
ことを防止するための方針を明確化等の必要な措置を講じるものとする。

3. 職員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。またそれに  
必要な措置を講ずる。

職員であつた者に、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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

4. 事業所は、指定訪問介護に関する条例で定める記録を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。
5. 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 愛和会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15年4月1日から施行する。  
この規程は、平成17年12月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成19年4月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成20年10月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成21年12月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成22年4月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成23年4月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成24年4月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成25年4月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成25年10月1日に改定、施行する。  
この規定は、平成25年11月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成26年1月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成26年3月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成26年5月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成26年12月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成27年2月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成27年5月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成28年4月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成28年8月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成29年11月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成30年4月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成31年3月1日に改定、施行する。  
この規程は、平成31年4月1日に改定、施行する。  
この規程は、令和元年10月1日に改定、施行する。  
この規程は、令和4年4月1日に改定、施行する。  
この規定は、令和6年4月1日に改定、施行する。  
この規定は、令和7年4月1日に改定、施行する。  
この規定は、令和7年8月1日に改定、施行する。  
この規定は、令和8年4月1日に改定、施行する。