

指定訪問介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 東西しらかわ農業協同組合は、訪問介護事業所（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。）等が、要介護状態にある高齢者に対して、適正な指定訪問介護の提供を行うことにより、要介護状態等的高齢者および家族が安心して、自立した日常生活が営まれることを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業の指定訪問介護従業者は、要介護状態等的高齢者に対して、次の指定訪問介護を提供することにより、利用者の社会的孤立感の解消および心身機能の向上をはかるとともに、その家族の身体的及び精神負担の軽減を図るものとする。
- 2 要介護状態の高齢者に対して、本人が自力で家事等を行うことが困難な場合であり、家族や地域による支え合いや他の福祉施策などの代替サービスが利用できない場合に、高齢者の自立を支援し、その家族と安心して日常生活が営めるよう生活の質の向上に資することを目的として、事業所の訪問介護員等は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行う。
 - 3 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。

- 1 名 称 東西しらかわ農業協同組合 いきいき福祉センター
- 2 所在地 福島県東白川郡棚倉町大字流字中豊88番地

(従業者の職種・員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 1 管理者
 - (1) 専らその職務に従事する常勤の管理者を1名配置する。ただし、本事業の管理上支障がない場合は他の職務と兼務することができる。
 - (2) 管理者は本規程の目的及び運営方針を達成するため、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに必要な指揮命令を行わなければならない。
- 2 サービス提供責任者
 - (1) サービス提供責任者の配置については、介護保険法指定基準の人員、設備基準のとおりとする。
 - (2) サービス提供責任者は、介護福祉士、訪問介護員養成研修1級課程を修了した者とする。

- (3) サービス提供責任者は、指定訪問介護計画書の作成、指定訪問介護の利用申込に係る調整、訪問介護員等に対する技術指導などのサービス内容の管理を行うものとする。

3 訪問介護員等

- (1) 事業を行なうために、訪問介護員等を常勤換算で2.5名以上配置し、事業量に応じて適切な人員を配置するものとする。
- (2) 訪問介護員等は、介護福祉士、看護師及び訪問介護員養成研修1・2級課程を修了した者とする。
- (3) 訪問介護員等は、サービス提供責任者の指示に従って、指定訪問介護を提供する。

4 事務員

- (1) 事務職員は兼務で1名配置する。
- (2) 必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

ただし、管理者が必要と認めた場合は、営業日・営業時間、及び休業日・休業時間を変更することができる。

訪問介護の事務取扱日及び取扱時間は、月曜日から金曜日で、午前8時30分から午後5時までとし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律で定める日及び12月31日、1月1日から3日までを休業日とする。

- 2 指定訪問介護事務所（訪問介護員等）は、月曜日～日曜日を営業日とし、営業時間を3区分に分け①早朝を午前6時～午前8時、②通常を午前8時～午後6時、③夜間を午後6時～午後9時までとする。

電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業内容)

第6条 事業の内容は次のとおりとする。

- 1 身体介護
- 2 生活援助
- 3 通院等乗降介助

(利用料等その他の費用の額)

第7条 事業の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によるものとする。

- 2 事業の実施範囲を超えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。

①実施地域の境界から片道1キロメートルごと 35円

- 3 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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および費用について説明を行い、利用者に対し、

支払を同意する旨の文書に記名押印をうけるものとする。

4 利用者の都合で当該サービスを中止する場合は、2日前までに連絡をいただき、当日の連絡の場合はキャンセル料を申し受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 事業の実施地域は、白河市・中島村・矢吹町・柵倉町・矢祭町・埴町・鮫川村・浅川町とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、指定訪問介護サービスの実施中に、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じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(研修体制について)

第10条 訪問介護員等の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、そのための業務体制を整備する。

(設備及び備品など)

第11条 事業の運営を行うために、必要な広さの専門区画を設けるとともに、指定訪問介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えるものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第12条 指定訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、本規程の概要、訪問介護職員等の勤務体制、その他の利用申込者のサービス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、文書で同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第13条 当事務所は、正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒むことはできない。

(サービス提供困難時の対応)

第14条 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護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への連絡、適切な他の指定訪問介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第15条 指定訪問介護の提供を求められた場合は、その者の提供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、同意見に配慮して、指定訪問介護を提供するよう努めるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第16条 指定訪問介護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確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の同意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なうものとする。

- 2 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るときは、要介護認定等の申請が、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。

(心身の状況等の把握)

第17条 指定訪問介護の提供に当たっては、利用者に係る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、利用者の心理の状況、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。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第18条 指定訪問介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者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連携に努めるものとする。

- 2 指定訪問介護の提供の終了に関しては、利用者また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ものとする。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第19条 指定訪問介護の提供の開始に際し、居宅サービス計画が作成されていない場合は、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者へ依頼する旨を市町村に対して届けること等により、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を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること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ものとする。

(訪問介護計画の作成)

第20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、訪問介護の目標や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書を作成しなければならない。

- 2 指定訪問介護計画書は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って作成しなければならない。
- 3 サービス提供責任者は、訪問介護計画書の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

- 4 サービス提供責任者は、訪問介護計画書を作成した際には、訪問介護計画書を利用者に交付しなければならない。
- 5 サービス提供責任者は、訪問介護計画書の作成後、訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて訪問介護計画の変更を行わなければならない。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第21条 利用者が居宅サービス計画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への連絡の他の必要な援助を行うものとする。

(身分を証する書類の携行)

第22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。

(サービスの提供の記録)

第23条 指定訪問介護を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日及び内容、当該指定訪問介護について利用者に代わって支払を受ける居宅介護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又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

- 2 指定訪問介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を記録するとともに利用者から申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第24条 法定代理受領サービス該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払を受けた場合は、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交付するものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第25条 当事業所は、指定訪問介護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は、遅滞なく、意見を付してその旨市町村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たとき。
- (2) 偽りその他の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。

(訪問介護職員等の資質向上)

第26条 当事業所は、訪問介護職員等の資質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する。

- (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

(衛生管理等)

第27条 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理のため、採用時及び採用後は毎年1回健康診断を受けさせる。

2 当事業所の施設、感染予防のための設備又は備品等について衛生的な管理を行うものとする。

3 サービスの提供を行う訪問介護員等は、感染予防のため主に次の事項を励行するものとする、とともに感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるものとする。

(1) 手指の洗いとうがいをする。

(2) 作業着の交換と洗濯をする。

(3) 利用者の状況に応じてゴム手袋を使用する。

4 訪問介護員等は、1日のサービス実施前に健康状態等を管理者等に報告し、サービスの従事することの可否について判断を仰ぐものとする。

(掲示・開示)

第28条 事務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掲示するものとする。

2 当事業所は、行政庁が実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、当事業所の事業内容等に関する情報を開示する。

(秘密保持)

第29条 従業者は、正当な理由なく、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 従業者であった者は、訪問介護職員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらしてはならない。

3 サービス担当者会議において、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ておかなければならない。

(広告)

第30条 当事業所について広告をする場合において、その内容が虚偽又は誇大なものにならないよう十分配慮して行うものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第31条 居宅介護支援等業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用されることの対償として、金品その他の財産上の利益の供与を禁止するものとする。

(苦情処理)

第32条 提供した指定訪問介護に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対

応するために、苦情受付窓口を設置し、苦情を受付けた場合には、所定の用紙に内容等記録しなければならない。

- 2 提供した指定訪問介護に関し、市町村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市町村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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

また、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を市町村に報告しなければならない。

- 3 提供した指定訪問介護に係る利用者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同号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わなければならない。

また、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第33条 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、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等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

- 2 当事業所は、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。

(虐待防止に関する事項)

第34条 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じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

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)

第35条 事業者は、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。

但し、当該利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行うものとする。

(会計区分)

第36条 事業の会計は、その他の事業会計と区分する。

(記録の整備)

第37条 当事業所は、訪問介護職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- ① 訪問介護計画書
- ② 提供した具体的なサービス内容等の記録
- ③ 市町村への通知に関わる記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(その他)

第38条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は組合長が定めるものとする。

(規程の改廃)

第39条 本規程の改廃は、理事会による。

附則

本規程は、平成15年11月1日より施行する。

この規程の変更は、平成16年1月23から施行する。

この規程の変更は、平成18年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成19年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成19年9月1日から施行する。

この規程の変更は、平成21年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成24年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成25年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成26年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成27年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成27年8月1日から施行する。

この規程の変更は、平成28年3月1日から施行する。

この規程の変更は、平成29年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成29年12月18日から施行する。

この規程の変更は、平成30年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成30年8月1日から施行する。

この規程の変更は、令和元年10月1日から施行する。

この規程の改正は、令和3年5月1日から施行する。ただし、第7条については介護

報酬改正により令和3年4月1日より施行する。

この規程の改正は、令和6年4月1日から施行する。

この規程の変更は、令和6年5月29日から施行する。

（空白ページ）