

医療法人社団 三喜会

鶴巻ホームヘルプセンター訪問介護・第1号訪問事業（基準緩和型・予防給付型） 運営規程

（2024年 4月 1日改定実施版）

（事業の目的）

第1条 医療法人社団 三喜会が開設する鶴巻ホームヘルプセンター（以下「事業所」という。）が行う、指定訪問介護事業、指定第1号訪問事業（基準緩和型・予防給付型）（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介護職員初任者研修修了者（以下「訪問介護員」という。）が、市町村から指定介護認定を受けた利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

（運営方針）

- 第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が居宅において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談、助言、並びに通院時における移動の支援、その他の生活全般にわたる支援を適切に行う。
- 2 事業の実施にあたっては、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ちサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、居宅介護支援事業者及び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事業者との連携に努めるものとする。
 - 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待のため防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

（事業の運営）

第3条 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の従業者によつてのみ行うものとし、第三者への委託は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 医療法人社団 三喜会 鶴巻ホームヘルプセンター
- （2） 所在地 神奈川県秦野市鶴巻北二丁目14番地2号

（職員の職種、職員数及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する職種、職員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1） 管理者 1名（サービス提供責任者と兼務）

管理者は、事業所の職員の管理及び兼務の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- (2) サービス提供責任者 7 名(常勤(3 名(管理者含む))・非常勤(4 名))は、事業所に対する「事業」の利用申込に係る調整、職員等に対する技術指導、訪問介護計画、第 1 号訪問事業計画（基準緩和型・予防給付型）の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員 7 名(非常勤)
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。
訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。
- (4) 事務職員 1 名（常勤職員 1 名）
事務職員は、事務所運営に必要な事務を行う。

（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 月曜日から土曜日及び祝日とする。
日曜及び 12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く。
- (2) 営業時間 午前 9 時 00 分から午後 5 時 30 分までとする。
- (3) 上記の営業時間外は留守番電話対応となります。
営業時間外、その他の臨時訪問は要相談

（指定訪問介護の内容）

第 7 条 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起床・就寝介助 ②排泄・食事介助 ③衣服の着脱 ④清拭・洗髪・入浴
 - ⑤整容介助 ⑥体位変換 ⑦服薬介助 ⑧その他の必要な身体の介助
- (3) 生活援助に関する内容
 - ①調理 ②洗濯 ③居住の掃除・整理整頓 ④買い物 ⑤薬の受け取り
 - ⑥衣服の整理・被服の補修 ⑦ベッドメイク ⑧その他必要な家事

（指定訪問介護の利用料等）

第 8 条 事業の内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣及び市町村長が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受理サービスであるときは、各利用者負担割合の額とする。料金表は別添のとおりとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 12 年 2 月 10 日厚生労働省告示第 19 号）によるものとする。

- (2) 次条の通常事業の実施地域を越えて行う事業サービスの要した交通費は、その実費（公共交通機関を利用した際の料金）を徴収する。
- (3) 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者に対し、当該事業の内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

秦野市全域、平塚市の一部(真田、金目、岡崎)

伊勢原市の一部(伊勢原、大住台、串橋、笠窪、神戸、上粕屋)

(衛生管理等)

第10条 事業所は、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 事業所は、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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における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) 事業所において、従業者に対し、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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 訪問介護員等は、事業を実施中に、利用者の様態急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに事業所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。
また、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ずるものとする。

2 事業所は、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、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、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。

4 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には損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第12条 事業所は、指定訪問介護の提供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必要な措置を講ずるものとする。

2 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市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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 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 事業所は、利用者又は家族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ドンス」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又は家族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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止する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。)を定期的に開催するとともに、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15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事業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に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。

(地域との連携等)

第16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物に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

(身体拘束に関する事項)

第17条 事業所は、サービス提供にあたり、利用者の生命・身体を保護するため「緊急やむを得ない場合」を除き、身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。

- (1) 身体拘束等を行なう場合には、その態様、次官、その際の利用者の心身の状況、ならびに「緊急やむを得ない」理由を記録するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、職員の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業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後6ヶ月
 - ② 継続研修 年1回以上
 - ③ この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は当法人(三喜会)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。
- 2 職員は、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。
 - 3 職員であった者に、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、事業所退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護の提供をさせないものとする。
 - 5 従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、居宅支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとする。
 - 6 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員等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。
 - 7 事業所は、職員、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。

附則

この規程は、2003年4月1日から施行する。

2004年 6月1日改定。

2004年12月1日改定。

2005年 4月1日改定。

2006年 4月1日改定。

2008年 3月1日改定。

2009年11月1日改定。

2011年10月1日改訂。

2012年 2月1日改定。

2013年10月1日改定。

2014年 1月1日改定。

2015年 4月1日改定。

2015年 8月1日改定。

2016年 1月1日改定。

2017年 4月1日改定。

2018年 4月1日改定。

2019年10月1日改定。

2019年11月1日改定。

2020年 4月1日改定。

2021年 4月1日改定。

2022年10月1日改定。

2024年 4月1日改定