

# 介護保険法に基づく訪問介護 はえみ

## 指定訪問介護事業運営規程

### (事業の目的)

第 1 条 株式会社はえみ（以下「事業者」という。）が設置する、訪問介護 はえみ（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、要介護状態にある利用者に対し、指定訪問介護の円滑な運営管理を図ると共に、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者等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 事業所が実施する事業は、利用者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ものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、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、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、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ものとする。
- 5 前4項のほか、「滋賀県介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の従業者ならびに設備および運営に関する基準等を定める条例」（平成 25 年滋賀県条例第 17 号）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 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の訪問介護員によっ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 訪問介護 はえみ
- (2) 所在地 滋賀県彦根市田附町 1 2 2 7 番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第 5 条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

- ・従業者および業務の管理を一元的に行うと共に、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指揮命令を行う。
- ・介護給付費等の請求事務および通信連絡事務等を行う。

(2) サービス提供責任者 3名以上

- ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申し込みに係る調整をすること。
- ・利用者の状態の変化やサービスに関する以降を定期的に把握し、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との連携をはかること。
- ・訪問介護員に対して、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。
- ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員 2名以上

- ・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。
- ・従業者は訪問介護計画等に基づき指定訪問介護等を提供する。

(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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝祭日と12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前8時から午後10時までとする。

(4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(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) 訪問介護計画等の作成

(2) 身体介護に関する内容

- ①排泄・食事介護
- ②清拭・入浴・身体整容
- ③体位変換
- ④移動・移乗介助、外出介助
- ⑤その他の必要な身体の介護

(3) 生活援助に関する内容

- ①調理
- ②衣類の洗濯、補修

- ③住居の掃除、整理整頓
  - ④生活必需品の買い物
  - ⑤その他必要な家事
- (4) 通院等のための乗降または降車の介助  
通院等に際して、ヘルパーが運転する自動車への移動・移乗の介助を行う。  
(移送に係る運賃は別途必要となる。)

(指定訪問介護 の利用料等)

第8条 指定訪問介護を提供した場合の利用の額は介護報酬示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割または3割の支払いを受けるものとする。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 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収するものとする。

通常サービス実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は訪問介護員がお訪ねする為の交通費が実費必要とする。

なお、自動車をしようした場合は、次の額とする。

通常の事業実施地域を超えた地点から片道5キロメートル未満500円、  
通常の事業実施地域を超えた地点から片道5キロメートル以上1000円とする。

- 3 前3項の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したもの）について記載した領収書を交付する。

- 4 指定訪問介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

- 5 法定代理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ときは、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ものとする。

- 6 キャンセル

利用日の前日の営業時間内までに連絡をいただいた場合は、無料とする。

当日急なキャンセルの場合は、下記のキャンセル料となる。

利用日前日の営業時間内に連絡があった場合は 無料

利用日の当日3時間前までに連絡をいただいた場合は 500円

利用日の当日連絡の無い場合または訪問時ご不在の場合は 1000円とする。

- 7 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示するとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査をおこない、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものします。開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となる。  
複写料は1枚につき10円とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、彦根市、東近江市、愛荘町、豊郷町、区域とする

(緊急時等における対応方法)

第10条 訪問介護員等は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。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 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。

(苦情処理)

第11条 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 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紹介に応じ、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なうものとする。
- 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なうものとする。

(個人情報の保護)

第12条 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ドライン」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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(人権の擁護・虐待防止)

第13条 事業者の責務として、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修の機会を確保する。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員または養護者（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。

(非常災害等)

第14条 非常災害等の発生の際にその事業が継続できるよう、当該他の社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するよう努める。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 本事業所は、従業員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、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3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業員であった者に、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるために、従業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諸記録を整備し、その完結の日から最低2年間は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23年 6月 1日より施行する。

この規程は、平成23年11月21日から改訂する。

この規程は、平成24年 4月 1日から改訂する。

この規程は、平成25年 1月 1日から改訂する。

この規程は、平成25年 7月 1日から改訂する。

この規定は、平成25年12月5日から改訂する。

この規定は、平成27年 4月 1日から改訂する。

この規定は、平成28年 2月 1日から改訂する。

この規定は、令和5年年 4月28日から改訂する。