

訪問介護事業所そわか運営規程  
(指定訪問介護)

(事業の目的)

第1条 株式会社おむすびが開設する訪問介護事業所そわか(以下「事業所」という。)が行う訪問介護の事業(以下「事業」という。)は、高齢者が要介護状態となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、その利用者が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、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。)による適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(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し、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。

3 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。

4 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

5 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

6 指定訪問介護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、居宅介護支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。

7 前6項のほか、「広島市訪問介護の指定事業者の基準に関する要綱」に定める内容を遵守し、訪問介護を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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 訪問介護事業所そわか
- (2) 所在地 広島市西区古江新町8-14

(事業の運営)

第4条 事業の提供に当たっては、事業所の訪問介護員等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。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、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、訪問介護員と兼務

② サービス提供責任者 3名以上 訪問介護員と兼務。管理者を含む

なお、サービス提供責任者1名につき利用者の数が40名又はその端数を増すごとに1名以上配置、又はサービス提供責任者1名につき利用者の数が50名の場合は訪問介護員の兼務時間が30時間以内

③ 訪問介護員 常勤換算方法で2.5以上 管理者、サービス提供責任者を含む

(1) 管理者

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申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。
- ・訪問介護員に対し、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の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員等

訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。

(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、国民の祝日、年末年始及びお盆を除く。

(2) 営業時間 9時から18時

但し、営業時間外でも相談に応じサービス提供可能な体制をとる。

尚、台風、豪雨、大雪、路面の凍結等でヘルパー派遣時に危険が予測できる場合等、やむを得ず業務を遂行できない日を除く。

(指定訪問介護の内容)

第7条 指定訪問介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

(1) 身体介護

① 排泄・食事介助

② 清拭・入浴、身体整容

③ 体位変換、移動・移乗介助、外出介助

④ 起床及び就寝介助

⑤ 服薬介助

⑥自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助

(2)生活援助

①掃除

②洗濯

③ベッドメイク

④衣類の整理・被服の補修

⑤一般的な調理、配下膳

⑥買い物・薬の受け取り

(指定訪問介護等の利用契約)

第 8 条 事業所は、指定訪問介護の提供の開始にあたり、利用者及び家族等に対して訪問介護サービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとします。ただし緊急を要すると本事業所の管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

(指定訪問介護の利用料等)

第 9 条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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、その額に介護保険負担割合証による自己負担割合を乗じた額とする。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車、原動機付自転車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。

(1) 事業所から片道おおむね 5 キロメートル未満 無料

(2) 事業所から片道おおむね 5 キロメートル以上の場合、通常事業実施地域の境界から 1 キロを超える毎に 1 キロメートルにつき往復 50 円

3 予定された指定訪問介護のサービス中止を申し出た場合には、次のとおりキャンセル料の徴収をすることができるものとする。ただし、体調や容体の急変など、緊急又はやむを得ない事情がある場合は徴収しないこととする。

(1) サービス利用日の前々日まで 無料

(2) サービス利用の前日まで サービス提供金額の 20%

(3) サービス利用の当日 サービス提供金額の全額

4 前 3 項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をする。

5 指定訪問介護の利用者等は、当社の定める期日までに、利用料等を現金または金融機関口座振込、自動振替等により納付するものとします。

(通常の事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は、広島市中区、東区、南区（似島町、宇品町を除く）、西区、佐伯区（湯来地域は除く）、安佐南区、安佐北区、廿日市市（吉和地域及び宮島町は除く）とする。

(緊急時等における対応方法)

第 11 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じるとともに、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。

(苦情処理)

第 12 条 事業所は、提供した指定訪問介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、担当職員を配置し、必要な措置を講じるものとする。

(訪問介護員等の健康管理、衛生管理等)

第 13 条 事業所は、指定訪問介護に使用する用品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業所は、訪問介護員等に対し感染症等の発生又は蔓延を防ぐために、基礎知識の習得に努める等、必要な措置を講じるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとします。

3 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 1 年に 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。

(個人情報の保護)

第 14 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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所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。

(秘密保持等)

第 15 条 訪問介護員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

2 事業所は、訪問介護員等であった者に、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、訪問介護員等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、訪問介護員等との雇用契約の内容とする。

(サービスの提供記録の記載)

第 16 条 訪問介護員等は、指定訪問介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定訪問介護について介護保険法第 41 条第 6 項又は同第 53 条第 4 項の規定により、利用者に代わって支払を受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。また、提供記録等は基本電子記録として行い、電子媒体で取り扱うものとする。

2 事業所は、指定訪問介護等に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低 5 年間は保存するものとする。

(身体拘束)

第 17 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又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。

2 事業所は、やむを得ず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。

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。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年 1 回以上）に実施する。

(虐待防止)

第 18 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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 虐待を防止するための訪問介護員等に対する研修の実施

(4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(5) 成年後見制度の利用支援

(6) 前各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。

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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。

(その他運営についての重要事項)

第20条 事業所は、従業者の質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

2 訪問介護員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び利用者から求められた時は、これを提示するものとする。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録等必要な帳簿を整備するものとする。

4 事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は居宅要介護被保険者に対して、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。

5 事業所は、適切な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ハラスメント行為、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。

6 外部評価の有無については、第三者機関による外部評価は実施しないものとする。

7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社おむすび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、令和7年4月1日より施行する。