

訪問介護事業所そわか運営規程
(指定訪問介護サービス及び指定生活援助特化型訪問サービス)

(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。）が行う指定訪問介護サービス事業及び指定生活援助特化型訪問サービス事業（以下「訪問型サービス」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。）並びに広島市長（以下「市長」という。）が別に定める研修の修了者（以下「生活援助員等」という。）が、要支援状態等にある高齢者又は事業対象者に対し、適正な訪問型サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定訪問介護サービスにあつては、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 指定生活援助特化型訪問サービスにあつては、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、調理、洗濯、掃除等の日常生活の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 訪問型サービスの実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、地域の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

4 事業所は、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 訪問型サービスの提供にあつては、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 訪問型サービス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、関係機関への情報の提供を行う。

7 前3項のほか、「広島市介護予防・日常生活支援総合事業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、訪問型サービスを実施するものとする。

(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 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

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者1名（常勤1名）サービス提供責任者、訪問介護員、訪問事業責任者及び生活援助員と兼務管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（2）サービス提供責任者3名以上（常勤3名）訪問介護員、訪問事業責任者及び生活援助員と兼務。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時間以内サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護サービスの利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護サービス計画の作成等を行う。

（3）訪問事業責任者1名以上 生活援助員、訪問介護員及びサービス提供責任者と兼務。管理者を含む

訪問事業責任者は、事業所に対する生活援助特化型訪問サービスの利用の申し込みに係る調整、生活援助員等に対する技術指導、生活援助特化型訪問サービス計画の作成等を行う。

（4）訪問介護員常勤換算方法で2.5以上 生活援助員、訪問事業責任者、管理者、サービス提供責任者を含む

訪問介護員等は、指定訪問介護サービスの提供に当たる。

（5）生活援助員等3名以上 訪問事業責任者、管理者、サービス提供責任者、訪問介護員を含む生活援助員等は、指定生活援助特化型訪問サービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間等）

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。

（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。

（指定訪問介護サービス等の内容）

第6条 指定訪問介護サービスは、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を総合的に提供する。

2 指定生活援助特化型訪問サービスは、調理、洗濯、掃除等の日常生活の支援を提供する。

3 前項のサービスは自立支援のもと、提供する。

（利用料等）

第7条 訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は市長が定める基準によるものとし、当該訪問型サービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各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 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問型サービスに要した交通費は、その実費を徴収する。
なお、自動車、原動機付自転車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

一 事業所から片道おおむね5キロメートル未満 無料

二 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 前項の費用の支払いを受ける場合には、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）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第8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（湯来地域を除く）、安佐南区、安佐北区とする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 訪問型サービス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、管理者に報告しなければならない。なお、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 利用者に対する訪問型サービス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、当該利用者に係る地域包括支援センター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 利用者に対する訪問型サービス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。

（苦情及び相談に対する体制）

第10条 事業者は、訪問型サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、提供した訪問型サービスに関し、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うものとする。

（訪問介護員等の健康管理、衛生管理等）

第11条 事業所は、訪問介護員等及び生活援助員等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、訪問介護員等及び生活援助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
に実施する。

(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、事業所での訪問型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 13 条 訪問介護員等及び生活援助員等は、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、訪問介護員等及び生活援助員等であった者に、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、訪問介護員等及び生活援助員等々でなくなった後においてもこれらの秘密を保持す
るべき旨を、訪問介護員等及び生活援助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 14 条 訪問介護員等及び生活援助員等は、訪問型サービスを提供した際には、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、訪問型サービス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 15 条 事業所は、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はおこないません。なお、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用
者又は家族へ説明し、身体拘束の解除の予定日を記入した身体拘束同意書に同意を得ます。また、身体拘
束の実施にあたっては、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を
記入する。

(利用者の虐待の防止のための措置)

第 16 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で開催するとともに、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 17 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し訪問型サービス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 18 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 介護予防サービス計画及びケアプランの作成又は変更に際し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員、地域包括支援センターの保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員等又は居宅要支援被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを当該ケアプラン等に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。