

医療法人博光会
御幸病院訪問介護事業所の第1号訪問事業に関する運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人博光会（以下「事業者」という）が運営する御幸病院訪問介護事業所(以下「事業所」という)において、介護予防訪問サービス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及び訪問介護員研修の終了者(以下「訪問介護員」という)が、要支援状態にある高齢者に対し適正な介護予防訪問サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の訪問介護員は、利用者の心身の特性を踏まえて、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入浴、排泄、食事の介助その他の生活全般にわたる支援を行うものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 御幸病院訪問介護事業所
- (2) 所在地 熊本市南区御幸笛田三丁目10番10号

(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及び配置人員は、次号のとおりとする。

- (1) 管理者(兼務) 1名
管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) サービス提供責任者 1名以上（ご利用者の必要数に応じて変動）
サービス提供責任者の職務内容は次のとおりとする。
 - ① 介護予防訪問介護の利用の申し込みに係る調整をすること
 - ② 利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握をすること
 - ③ サービス担当者会議への出席等介護予防支援事業者等との連携に関すること
 - ④ 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すること
 - ⑤ 訪問介護員の業務の実施状況を把握すること
 - ⑥ 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること
 - ⑦ 訪問介護員に対する研修、技術指導に関すること
 - ⑧ サービス内容の管理について必要な業務を実施すること
- (3) 訪問介護員 2.5名以上
訪問介護員の職務内容は次のとおりとする。
 - ① 利用者の心身の状況等についてサービス提供者に報告すること
 - ② サービス提供責任者等からの情報伝達を受けること
 - ③ サービス提供責任者等がおこなう研修、技術指導を受けること
- (4) 各号に定める他必要がある場合は、配置人員を超えて関係職員を配置することができるものとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日、営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 毎週月曜日から土曜日までとする。但し12月30日から1月3日まで
は休業とする。ただし、特別の需要がある場合はこの限りではない。
- (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) 事業所への連絡 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(通常の事業実施地域)

第 6 条 通常の事業実施地域は、熊本市の区域とする。

(介護の内容及び手続の説明と同意)

第 7 条 事業者が行う介護予防訪問介護の内容は、次の各号のとおりとする。

入浴、排泄、食事の介助その他の生活全般にわたる支援。

- 2 事業者は、前項の介護予防訪問介護の提供を開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他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記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第 8 条 事業者は、正当な理由なく介護予防訪問介護の提供を拒まないこととする。

(サービス提供困難時の対応)

第 9 条 事業者は、事業所の通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な介護予防訪問介護を提供することが困難であると認めた場合は、利用申込者に係る介護予防支援事業者への連絡、適当な他の指定介護予防訪問介護事業者等の紹介その他の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 10 条 事業者は、介護予防訪問介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめるものとする。

- 2 事業者は、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、当該認定審査会意見に配慮して、介護予防訪問介護の提供に努めるものとする。

(要支援認定等の申請に係る援助)

第 11 条 事業者は、介護予防訪問介護の提供の開始に際し、要支援認定を受けていない利用申込者については、要支援認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思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うものとする。

- 2 事業者は、介護予防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、要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定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。

(介護予防支援事業者等との連携)

第 12 条 事業者は、介護予防訪問介護を提供するに当たっては、介護予防支援事業者その他保険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。

- 2 事業者は、介護予防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指導を行うとともに、当該利用者に係る介護予防支援事業者に対する情報の提供及び保険医療サービス及び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。

(身分を証する書類の携行)

第 13 条 事業者は、訪問介護員に身分を証する書類を携行させ、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、これを提示するものとする。

(サービスの提供の記録)

第14条 事業者は、介護予防訪問介護を提供した際には、提供日及び内容、利用者によって支払を受ける介護予防サービス費の額その他必要な事項を、利用者の介護予防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 事業者は、介護予防訪問介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの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するものとする。

(指定訪問介護の具体的取扱方針)

第15条 訪問介護員等の行う介護予防訪問介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 介護予防訪問介護の提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。
- (2) サービス提供責任者は、前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、介護予防訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防訪問介護計画を作成するものとする。
- (3) 介護予防訪問介護計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。
- (4) サービス提供責任者は、介護予防訪問介護計画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、利用者の同意を得るものとする。
- (5) サービス提供責任者は、介護予防訪問介護計画を作成した際には、当該介護予防訪問介護計画を利用者に交付するものとする。
- (6) 介護予防訪問介護の提供に当たっては、介護予防訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。
- (7) 介護予防訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- (8) 介護予防訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスを提供するものとする。
- (9) サービス提供責任者は、介護予防訪問介護計画に基づくサービスの提供開始から、当該介護予防訪問介護計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該介護予防訪問介護計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という）を行うものとする。
- (10) サービス提供責任者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した介護予防支援事業者に報告するものとする。
- (11) サービス提供責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防訪問介護計画の変更を行うものとする。

(訪問介護の利用料)

第16条 事業所が提供する介護予防訪問介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスである時は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 第6条の通常の事業実施地域を越えて行う介護予防訪問介護に要した交通費は、利用者の負担とし、通常の実施区域を越えた地点から1Km当たり37円とする。

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事前に文書で説明を

し、支払いに同意を得るものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第17条 事業者は、介護予防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を市町村に通知するものとする。

(1) 理由なしに介護予防訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき。

(2) 偽りその他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。

(緊急時における対応)

第18条 訪問介護員は、介護予防訪問介護の提供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、速やかに主治の医師をはじめ関係者に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第19条 利用者に対する介護予防訪問介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る介護予防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。

2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(損害賠償)

第20条 事業所が利用者に対する介護予防訪問介護の提供により賠償すべき事故を発生させた場合には、事業所は損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所に故意又は過失がない場合はこの限りではないものとする。

2 前項の場合において、事故発生につき利用者に重過失がある場合は、事業者の損害賠償の額を減額することができるものとする。

(秘密保持)

第21条 事業所の訪問介護員は、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ものとする。

2 事業者は、当該事業所の従業者が従業者でなくなった後においても、前項の関係者の秘密をみだりに漏らしてはならない旨を、従業者との雇用契約の内容とすることができるものとする。

3 事業所は、サービス担当者会議等において利用者等の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第22条 事業者は、提供した介護予防訪問介護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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業者は、提供した介護予防訪問介護に関し、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。

4 事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。

(衛生管理)

第23条 事業者は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うものとする。

2 事業者は、事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

(職員研修)

第24条 事業所は、従業者の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- (2) 階層別研修 随時

(掲示)

第25条 事業者は、事業所内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。

(記録の整備)

第26条 事業者は、訪問介護員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業者は、利用者に対する介護予防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、その完結から5年間保存するものとする。

- (1) 介護予防訪問介護計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (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についての記録
- (6) 身体拘束に関する記録

(ハラスメント対策)

第27条 当事業者は、適切な介護保健サービスの提供を確保する観点から、職場(業務中)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に、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 事業者は、ハラスメント防止の方針等を明確化し、訪問介護員等に対し周知・啓発を行う。
- (2) 事業者は、訪問介護員等からの相談に対して適切に対応するために必要な体制の整備を行う。

(業務継続計画の策定等)

第28条 事業者は、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なければならない。

2 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。また、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。

(虐待の防止のための措置)

第29条 事業所における虐待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。)を定期的に(1回以上/年)に開催するとともに

に、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

- 2 虐待防止のための指針を整備すること。
- 3 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
※新規採用時は必ず実施すること。
- 4 適切に実施するための担当者を置くこと。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第30条 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

- 2 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(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。)を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 3 事業者における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 4 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を実施すること。

(その他運営に関する留意事項)

第31条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人博光会と事業所の管理者が協議して定めるものとする。

附 則

この規程は、令和7年3月1日から施行する。