

医療法人誠友会訪問介護リバティ  
指定訪問介護  
運 営 規 程

（事業の目的）

第1条 医療法人誠友会が設置する 医療法人誠友会訪問介護リバティ（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ともに、利用者の意思及び、人格を尊重し、利用者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その居宅において、その有する能力に応じた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、利用者の意志及び仁額を尊重し、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。
- 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。
- 5 前4項のほか、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成 24 年大阪府条例第 115 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あたっては、事業所の訪問介護員によって行うものとし、第三者への委託によって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 医療法人誠友会訪問介護リバティ
- (2) 所在地 大阪府三島郡島本町水無瀬 2 丁目 5 番 1 号東

(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 (サービス提供責任者兼務)

従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、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、事業所の従業員に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1名 (管理者兼務)

- ・ 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。
- ・ 訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能そのほかの利用者の心身及び生活状況に係る必要な情報を居宅介護支援事業所へ提供すること。

(3) 訪問介護員等 2名以上

但し、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。

(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、土・日・祝日、8/13~8/15、12/30~1/3を除く。

(2) 営業時間 午前9:00~午後5:00

(3) サービス提供可能時間 0:00~24:00 (日・祝日可能)

(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) 訪問介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

① 排泄・食事の介護

- 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住居等の掃除、整理整頓
- ④生活必需品の買い物
- ⑤その他必要な家事

(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料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料の内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。

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。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- (1) 事業所から片道 1キロメートル未満 0円
- (2) 事業所から片道 1キロメートル以上 16円

3 指定介護予防訪問介護訪問介護サービスの利用の中止についての連絡がなかった場合には、次のとおりキャンセル料の支払いを受けることができるものとする。ただし、体調や容態急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要とする。

- (1) 訪問予定日の前日午後5時まで連絡を受けた場合 無料
- (2) 上記以外の場合 1080円

4 前4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。

5 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て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）を受け取るものとする。

6 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場合は、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交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、大阪府三島郡島本町・京都府乙訓郡大山崎町・高槻市の区域とする。

(衛生管理等)

第10条 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。

(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 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 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。(損保ジャパン)

(苦情処理)

第12条 指定訪問介護の提供に係わ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の指導又は助言を受けた場合は該当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、利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」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その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必要に

じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第14条 事業所は、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）虐待を防止するための対策を検討する委員会の定期的な開催
- （2）従業者への委員会結果の周知
- （3）虐待の防止のための指針の整備
- （4）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施
- （5）虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置 委員会委員長

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

（身体拘束）

第16条 事業所は、当該利用者又は、他の利用者等の生命又は、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「身体的拘束等」という。）は行わない。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を記録するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第17条 本事業所は、従業者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

2 従業者は、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、従業者であった者に、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。
- 4 事業所は、従業者であったものに、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 5 事業者は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、居宅介護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、利用者に必要なサービスを提供しない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 本事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 8 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人誠友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。

#### 附 則

この規程は、平成20年4月1日より施行する。

この規程は、平成20年6月1日より施行する。

この規程は、平成20年11月1日より施行する。

この規程は、平成21年7月1日より施行する。

この規程は、平成25年4月1日より施行する。

この規程は、平成26年5月1日より施行する。

この規程は、平成26年6月1日より施行する。

この規程は、平成26年12月1日より施行する。

この規程は、平成29年1月1日より施行する。

この規程は、令和4年4月1日より施行する。

この規程は、令和6年4月1日より施行する。