

運営規程 花いちご

【指定訪問介護・指定介護予防訪問サービス・指定生活支援訪問サービス事業】

介護 予防 共通（契約書類等では各々抜粋又は削除すること）

事業の目的 第1条

指定訪問介護、指定介護予防訪問サービス、指定生活支援訪問サービス事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等が（要支援状態、事業対象者）にある利用者に対し、適正な訪問介護、介護予防訪問サービス、生活支援訪問サービスを提供することを目的とする。

事業の運営方針 第2条

- ①事業の実施にあたっては、利用者の意思、人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- ②指定訪問介護事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう訪問介護計画を作成し、計画に沿って、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- ③指定介護予防訪問サービス事業所の従業者は、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持もしくは改善を図り、または要介護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介護予防訪問サービス計画を作成し、計画に沿って、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うことにより、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。
- ④指定生活支援訪問サービス事業所の従業者は、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持もしくは改善を図り、または要介護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掃除、買い物支援、調理、洗濯等の生活支援サービスを行うことにより、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。
- ⑤事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び居宅サービス事業者並びにその他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。
- ⑥前5項のほか、「神戸市指定居宅サービス事業者の指定の基準並びに指定居宅サービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年12月20日神戸市

条例第28号)及び「神戸市介護予防訪問サービス・生活支援訪問サービス・介護予防通所サービス事業者の指定に関する要綱」(平成29年1月1日神戸市保健福祉局長決定)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

⑥「神戸市指定居宅サービス事業者の指定の基準並びに指定居宅サービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」(平成24年12月20日神戸市条例第28号)及び「神戸市介護予防訪問サービス・生活支援訪問サービス・介護予防通所サービス事業者の指定に関する要綱」(平成29年1月1日神戸市保健福祉局長決定)→介護保険に関する法令及び神戸市条例等

事業所の名称 第3条

ヘルパーサービス 花いちご

事業所の所在地

兵庫県神戸市灘区鹿ノ下通1丁目4-8

シティ六甲 R2 ビル 301

職種 職務内容 第4条

・管理者

事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業員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います。

・サービス提供責任者

事業所に対する指定訪問介護(指定介護予防訪問サービス)の利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画(介護予防訪問サービス計画)の作成等を行います。

・訪問事業責任者

事業所に対する指定生活支援訪問サービスの利用の申込みに係る調整、従事者等に対する技術指導等を行います。

・訪問介護員(従事者)

訪問介護(介護予防訪問サービス、生活支援訪問サービス)の提供に当たります。

- ・管理者 1 人（常勤兼務：訪問介護員（従事者）兼務
- ・サービス提供責任者 1 人（常勤専従 2 人）
- ・訪問事業責任者 1 人（サービス提供責任者と同じ）
- ・訪問介護員（従事者） 2 人（常勤兼務 1 人：管理者兼務、非常勤専従 1 人）

営業日及び営業時間 第 5 条

営業日	月曜日から土曜日まで (12月30日から1月3日までを除く。)
営業時間	午前9時から午後6時まで
サービス提供日	営業日と同じ
サービス提供時間	午前9時から午後8時まで

事業の内容 第 6 条

- (1)身体介護（生活支援訪問サービスは除く）
- (2)生活援助

利用料 第 6 条

1 厚生労働大臣が告示で定める基準または神戸市が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 第10条に定める通常の事業地域を超えて事業に要した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

通常の実施区域を超えてから、1キロメートル毎に15円

3 正当な理由なく訪問介護サービスをキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じて次のとおりキャンセル料を徴収する。

訪問予定時間の24時間前までに連絡し、キャンセルした場合	無料
利用の12時間前までに連絡してキャンセルした場合	利用料の50%
利用の12時間前までに連絡なくキャンセルした場合	利用料の100%

なお、介護予防訪問サービス、生活支援訪問サービスについては、月額定額報酬のためキャンセル料は徴収しない。

4 前各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）を受けることにする。

5 前各項の利用料の支払いを受けたときは、その内容について記載した領収書を交付するものとする。

緊急時等における対応方法 第7条

従業者は、事業の提供を行なっているときに、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に連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の措置を講じるものとする。

事故発生時等における対応方法 第8条

1 事業の提供により、事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防訪問サービス、生活支援訪問サービスにあつては地域包括支援センター）、市町村に連絡するものとする。

2 利用者に対する事業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9条

1 事業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 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条及び介護保険法第115条の45の7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、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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うものとする。

通常の事業の実施地域 第10条

神戸市東灘区・灘区・中央区・兵庫区・長田区

個人情報の保護 第11条

1 事業所は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

秘密の保持 第12条

従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

2 従業者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、従業員でなくなった場合においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

虐待防止に関する事項 第13条

1 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次の措置を講ずるものとする。

- (1)虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2)利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3)その他虐待防止のための必要な措置

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。

3 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 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。

二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

三 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に（年1回以上）実施すること。

四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

従業者の研修等 第14条

事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

(1)採用時研修 採用後1か月以内

(2)継続研修 年1回以上

記録の整備 第15条

1 本事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

2 本事業所は、利用に対する指定訪問介護（指定介護予防訪問サービス、指定生活支援訪問サービス）の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

その他運営についての留意事項 第16条

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、株式会社華一期とヘルパーサービス花いちごの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

令和3年10月1日（施行）

令和6年3月31日（改訂）

体制整備について第13条3項に虐待の防止のための措置に関する事項に追加する。

令和7年6月1日（改訂）