

**介護予防・日常生活支援総合事業における
指定第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）運営規程**

株式会社ケアネット ヘルパーステーション水沢

第1章 事業の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 株式会社ケアネット 岩手サービスセンターが設置する株式会社ケアネット ヘルパーステーション水沢（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（以下「訪問型サービス」という。）の事業（以下「事業」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、要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し、適正な指定介護予防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 事業所の訪問介護員等は、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。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 株式会社ケアネット ヘルパーステーション水沢
- 二 所在地 奥州市水沢花園町一丁目19番16号

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、事業所の職員及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する事業の利用の申込みに係る調整、職員に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行う
- 三 訪問介護員 2.5名以上
訪問介護員は、事業の提供にあたる。

第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

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。

一 事務所の営業日・営業時間

(1) 営業日 月曜日から金曜日とする。

但し、国民の祝日及び12月30日から1月3日を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分～午後5時20分とする。

但し、利用者の希望がある場合、上記時間以外の時間に対応する。

二 サービス提供の営業日・営業時間

(1) 営業日 祝日を含む毎日とする。

(2) 営業時間 午前6時～午後10時

第4章 訪問型サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(訪問型サービスの内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 訪問型サービスの提供の開始に際し、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、職員の勤務の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。

(提供拒否の禁止)

第7条 正当な理由なく訪問型サービスの提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第8条 当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な訪問型サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る介護予防支援事業者への連絡、適正な他の指定第1号訪問事業等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第9条 訪問型サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者等によって、被保険者資格、要支援認定、事業対象の有無及び有効期間を確かめる。

2 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を配慮して、訪問型サービスを提供するように努める。

(要支援認定の申請に係る援助)

第10条 訪問型サービス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見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。

2 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限が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第11条 訪問型サービスの提供に当たっては、利用者に係る介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(介護予防支援事業者等との連携)

第12条 訪問型サービスを提供するに当たっては、介護予防支援事業者その他保健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。

2 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、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健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。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第13条 訪問型サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第83条9各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、介護予防サービス計画の作成を介護予防支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、訪問型サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、介護予防支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供)

第14条 介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問型サービスを提供する。

(介護予防サービス計画の変更の援助)

第15条 利用者が介護援助計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護予防支援事業者への連絡その他の必要な援助を行う。

(身分を証する書類の携行)

第16条 職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家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

(サービスの提供の記録)

第17条 訪問型サービスを提供した際には、当該訪問型サービスの提供日及び内容、利用者に代わって支払を受ける訪問型サービス費の額その他必要な事項を、利用者の介護援助計画書を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

2 訪問型サービスを提供した際には、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。

(利用料等の受領)

- 第18条 法定代理受領サービスに該当する訪問型サービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該訪問型サービスに係るサービス費用基準額から当該事業に支払われるサービス費の額を控除して得た額の支払を受ける。
- 2 法定代理受領サービスに該当しない訪問型サービスを提供した際に、その利用者から支払を受ける利用料の額と、訪問型サービスに係る介護予防サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
 - 3 前2項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問型サービスを行う場合、その地域が厚生労働大臣が定める中山間地域であるときは、利用料に1回につき5%の割増料金が加算される。
 - 4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

- 第19条 法定代理受領サービスに該当しない介護予防訪問介護相当に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した訪問型サービスの内容、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て交付する。

(訪問型サービスの基本取扱方針)

- 第20条 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- 2 自らその提供する訪問型サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
 - 3 訪問型サービスの提供にあたり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たる。
 - 4 利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努める。
 - 5 訪問型サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努める。

(訪問型サービスの具体的取扱方針)

- 第21条 職員の行う訪問型サービス方針は、次に掲げるところによるものとする。
- 一 訪問型サービス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者の日常生活全般の状況的確な把握を行うものとする。
 - 二 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問型サービスの目標、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。
 - 三 介護援助計画は、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。
 - 四 サービス提供責任者は、介護援助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、利用者の同意を得なければならない。

- 五 サービス提供責任者は、介護援助計画を作成した際には、当該介護援助計画書を利用者に交付する。
- 六 訪問型サービスの提供に当たっては、介護援助計画に基づき、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。
- 七 訪問型サービス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。
- 八 訪問型サービス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の提供を行うものとする。
- 九 サービス提供責任者は、介護援助計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護援助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、少なくとも一回は、当該介護援助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。
- 十 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指定介護予防支援事業者に報告する。
- 十一 サービス提供責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護援助計画の変更を行うものとする。
- 十二 第一号から第十号までの規定は、前号に規定する介護援助計画書の変更について準用する。

（訪問型サービスの内容）

- 第22条 訪問型サービスの提供に当たっては、職員は家族と協力しながら、利用者に対して、心がこもった、癒されるような次の訪問型サービスを提供することによって、地域社会に貢献するとともに、常にその質の向上を心がける。
- 一 身体介護
 - 二 生活援助

（同居家族に対するサービス提供の禁止）

- 第23条 職員に、その同居の家族である利用者に対する訪問型サービスの提供をさせない。

（利用者に関する市町村への通知）

- 第24条 訪問型サービス等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。
- 一 正当な理由なしに訪問型サービス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又は要介護状態になったとみとめられるとき。
 - 二 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。

（介護等の総合的な提供）

- 第25条 訪問型サービスの事業の運営に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事（以下この条において「介護等」という。）を常に総合的に提供するものとし、介護等のうち特定の支援に偏ることがないようにする。

(勤務体制の確保等)

第26条 利用者に対し適切な訪問型サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

- 2 当該事業所の職員によって訪問型サービスを提供する。
- 3 職員の資質の向上のため、次のとおり研修の機会を設ける。
 - 一 採用時研修 採用後2ヶ月以内
 - 二 継続研修 年1回

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第27条 通常の事業の実施地域は、奥州市、金ヶ崎町、北上市、花巻市、平泉町、一関市とする。

第6章 緊急時等における対応方法

(緊急時等の対応)

第28条 職員は、現に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が生じ
る場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第29条 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、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。ま
た、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。

- 2 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。

(業務継続計画の策定等)

第30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。

第7章 その他運営に関する重要事項

(衛生管理等)

第31条 職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第32条 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、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 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6月に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。
- 二 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。
- 三 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。

(虐待防止に関する事項)

第33条 事業所は、利用者の人権の擁護・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。

- 一 虐待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、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 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ものとする。

(身体拘束に関する事項)

第34条 事業所は、身体拘束の発生を禁止するため、次の措置を講ずるものとする。

- 一 身体拘束に関する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。
- 二 身体拘束に関するための指針の整備
- 三 身体拘束に関するための定期的な研修の実施
- 2 利用者又は他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、身体的拘束等を行ってはならないこと。
- 3 身体的拘束を行う場合には、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しなければならないこと。

(掲示)

第35条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の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。

(秘密保持等)

第36条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 当該事業所の職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

- 3 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は利用者の同意を、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。

(広告)

第37条 事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止)

第38条 介護予防支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(苦情処理)

第39条 提供した訪問型サービス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。また、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。

- 2 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。また、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を市町村に報告する。

- 3 提供した訪問型サービス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。また、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(会計の区分)

第40条 事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問型サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第41条 職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する訪問型サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- 一 介護援助計画

- 二 第17条第2項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

- 三 第24条に規定する市町村への通知に係る記録

- 四 第29条第1項に規定する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

- 五 第35条第1項に規定する苦情の内容等の記録

(その他運営に関する重要事項)

第42条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は 株式会社ケアネット 岩手サービ

センターと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成22年5月1日から施行する。

平成22年	8月	9日	一部改訂
平成23年	3月	1日	一部改訂
平成26年	4月	21日	一部改訂
平成29年	4月	1日	一部改訂
平成29年	11月	20日	一部改訂
令和4年	1月	17日	一部改訂
令和6年	1月	1日	一部改訂
令和6年	11月	1日	一部改訂