

ケアセンター ひより
指定訪問介護、指定介護予防訪問介護、
尼崎市介護予防・日常生活支援総合事業における
指定専門型訪問サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社 日和が設置するケアセンター ひより（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護サービス（以下、「訪問介護」という。）、指定介護予防訪問介護サービス（以下、「介護予防訪問介護」という。）、尼崎市介護予防・日常生活支援総合事業における指定専門型訪問サービス（以下、「専門型訪問サービス」という。また、以上の3つサービスを併せて「訪問介護等サービス」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、事業所の従業者が要介護者、要支援者又は事業対象者（以下「要介護者等」という。）である利用者に対し、適切な訪問介護、介護予防訪問介護、専門型訪問サービスを提供することを目的とする。

(訪問介護の運営の方針)

第2条 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、排せつ、食事の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 訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重して、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。
- 4 訪問介護の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、指定居宅介護支援事業者、他のサービス事業者、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ものとする。
- 5 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適切な指導を行うとともに、関係機関へ情報の提供を行う。

(介護予防訪問介護、専門型訪問サービスの運営の方針)

第3条 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 介護予防訪問介護、専門型訪問サービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重して、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。

- 4 介護予防訪問介護、専門型訪問サービスの実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、指定介護予防支援事業者、地域包括支援センター、他のサービス事業者、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ものとする。
- 5 介護予防訪問介護、専門型訪問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、関係機関へ情報の提供を行う。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ケアセンター ひより
- (2) 所在地 尼崎市西昆陽1丁目31-22-201

(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(常勤、訪問介護員と兼務)

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、訪問介護、介護予防訪問介護、専門型訪問サービスの実施に関し、事業所の従業者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 2. 2名

(常勤、訪問介護員兼務2. 5名)

- ・訪問介護計画、介護予防訪問介護計画、専門型訪問サービス計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をする。
- ・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等居宅介護支援事業者等との連携を図る。
- ・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。
- ・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。

- (3) 訪問介護員 13名以上

(常勤管理者兼務1名、常勤サービス提供責任者兼務3名、常勤専従訪問介護員4名、非常勤専従訪問介護員5名)

訪問介護員は、訪問介護計画、介護予防訪問介護計画、専門型訪問サービス計画に基づき訪問介護、介護予防訪問介護、専門型訪問サービスの提供に当たる。

(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 月曜日から金曜日とする。(但し12月30日から1月3日までを除く。)

- (2) 営業時間 午前9時から午後18時までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護、介護予防訪問介護、専門型訪問サービスの内容)

第7条 事業所で行う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排せつ・食事介助
 - 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掃除
 - ②洗濯
 - ③ベッドメイク
 - ④衣服の整理・被服の補修
 - ⑤調理
 - ⑥買い物
 - ⑦その他必要な家事

2 事業所で行う介護予防訪問介護、専門型訪問サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 介護予防訪問介護計画、専門型訪問サービス計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
訪問介護と同様
- (3) 生活援助に関する内容
訪問介護と同様

(利用料等)

第8条 訪問介護、介護予防訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、予防専門型訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、「尼崎市指定専門型訪問サービス、指定標準型訪問サービス、指定介護予防型通所サービス及び介護予防ケアマネジメントに要する費用の額の算定に関する基準等を定める要綱」上の額とする。それぞれのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

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、通常の事業の実施地域を超えた地点から居宅までに要した実費を徴収する。

3 前2項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

- 4 訪問介護、介護予防訪問介護、専門型訪問サービスの提供に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならないこととする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は下記のとおりとする。

訪問介護・介護予防訪問介護 : 尼崎市
専門型訪問サービス : 尼崎市

(緊急時等における対応方法)

- 第10条 訪問介護、介護予防訪問介護、専門型訪問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じるとともに、管理者に報告する。
- 2 利用者に対する訪問介護、介護予防訪問介護、専門型訪問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、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する訪問介護、介護予防訪問介護、専門型訪問サービス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。

(苦情解決)

- 第11条 訪問介護、介護予防訪問介護、専門型訪問サービスの提供に係る利用者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 本事業所は、提供した訪問介護、介護予防訪問介護、専門型訪問サービスに関し、法令の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出又は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 本事業者は、提供した訪問介護、介護予防訪問介護、専門型訪問サービスに係る利用者からの苦情に関して運営適正化委員会の調査に協力するとともに、運営適正化委員会の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。

(虐待の防止のための措置)

- 第12条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待防止等の為、次の措置を講ずるよう努めるものとする。
 - (1) 虐待防止に関する責任者の選定
 - (2) 成年後見制度の利用支援
 - (3) 苦情解決体制の整備

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施

(業務継続計画の策定等)

第13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介護等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おおむね6カ月に1度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。

(衛生管理等)

第14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6月に1回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員に周知徹底を図る。

(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、訪問介護員に対し、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実施する。

(暴力団等の排除)

第15条 事業者及び管理者は暴力団員等でないものとする。また、運営が暴力団等の支配を受けないものとする。

(事故発生の防止及び対応)

第16条 事業所は事故が発生した場合に的確に対応し、又は事故の発生若しくはその再発を防止する為、次の措置を講ずる。

(1) 事故が発生した場合の対応、事故の発生又はその再発の防止等に関する指針を定める。

(2) 事故が発生した場合の又はその危険性がある事態が生じた場合において、これらの事実が管理者に報告され、及びその原因分析の結果に基づき策定した改善策が従業者に周知される体制を整備する。

(3) 定期的に、事故の発生またはその再発を防止についての会議を開き、従業者に対して研修を行う。

2 指定訪問介護等の提供により賠償すべき事故が発生した時は、速やかに損害を賠償するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 2週間～1カ月以内

(2) 継続研修 年2回

3 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 職員であった者に、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後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とする。

5 事業所は、適切な訪問介護等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従業員の就業環境が害されることを防止するための方針や規定を就業規則に規定する等の必要な措置を講じるものとする。

6 本事業所は、訪問介護等サービスに関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は有限会社日和と当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18年 3月 1日から施行する。

平成22年 3月 1日 改訂

平成23年 4月 1日 改訂

平成24年 4月 1日 改訂

平成25年 7月 1日 改訂

平成27年 4月 1日 改訂

平成29年11月15日 改訂

平成30年 7月15日 改訂

令和 7年 6月14日 改訂

令和 8年 5月21日 改訂