［参考様式４］　訪問介護事業所及び第一号訪問事業所の運営規程例

※　この運営規程は、参考例であり、各項目の記載の方法・内容については、事業所の実情に応じて作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 運営規程の例 | 作成に当たっての留意事項等 |
| ≪事業所名≫指定訪問介護事業所及び指定第一号訪問事業所  運営規程  （事業の目的）  第１条　≪開設者名≫が実施する指定訪問介護事業及び指定第一号訪問事業（以下、「指定訪問介護事業」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、要介護状態又は要支援状態（以下、「要介護状態等」という。）となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、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に支援することを目的とする。  （運営の方針）  第２条　本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。  （１） 指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。  （２） 事業者自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。  （３） 指定訪問介護の提供に当たっては、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援助を行う。  （４） 指定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。  （５） 指定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の提供を行う。  （６） 指定訪問介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。  （７） 指定訪問介護の提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護（身体介護）又は調理、洗濯、掃除等の家事（生活援助）を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏しないようにする。  ２　事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。  ３　事業所は、以下の場合を除いて、正当な理由なくサービス提供を拒まない。  　（１） 事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合。  　（２） 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地  　　　域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定訪  　　　問介護を提供することが困難な場合。    （事業所の名称及び所在地）  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　　≪事業所名≫  ２ 所在地　　≪事業所の所在地≫  　（従業者の職種、員数及び職務の内容）  第４条　この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。  １ 管理者　≪資格名称≫　１人  管理者は、この事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。  ２ サービス提供責任者　≪資格名称≫　○人  サービス提供責任者は訪問介護計画の作成及び説明を行うほか、指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当たる。  ３ 訪問介護員  ≪資格名称≫　○人（常勤職員○人、非常勤職員○人）  ≪資格名称≫　○人（常勤職員○人、非常勤職員○人）  ≪資格名称≫　○人（常勤職員○人、非常勤職員○人）  訪問介護員は、指定訪問介護の提供に当たる。  ４ 事務職員　○人（(非)常勤職員）  　必要な事務を行う。  　（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。  １　営業日　○曜日から○曜日までとする。ただし、国民の休日及び１２月○○日から１月○日までを除く。  ２　営業時間　午前○時から午後○時までとする。  ３　訪問介護サービス対応日　○曜日から○曜日までとする。ただし、祝日及び１２月○○日から１月○日までを除く。  ４　訪問介護サービス対応時間　午前△時から午後△時までとす  　る  ５　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６条　指定訪問介護の内容は、次のとおりとする。  １　身体介護  　（１）食事介助  　（２）排泄介助  　（３）入浴介助  ２　生活援助  　（１）調理  　（２）掃除  　（３）洗濯  （指定訪問介護の利用料その他の費用の額）  第７条　指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち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。  ２　次条の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う指定訪問介護に要した交通費は、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は、次の額を徴収する。  （１） 実施地域以外から片道○○キロメートル未満　０円  （２） 実施地域以外から片道○○キロメートル以上　＊＊＊円  ３　通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定訪問介護を行う場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、提供する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ものとする。  ４　事業所は、利用者に指定訪問介護を提供した際には、以下の事項を記したサービス提供記録を作成しなければならない。  （１） 指定訪問介護の提供日、提供時間  （２） 指定訪問介護の具体的な内容  （３） 利用料金、保険給付の額  （４） 利用者の心身の状況  （５） その他必要な事項  ５　事業所が利用者から第１項及び第２項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。  （通常の事業の実施地域）  第８条　通常の事業の実施地域は、○○市、○○町及び○○村の区域とする。  （緊急時又は事故発生時等における対応方法）  第９条　事業所及びその従業者は、サービス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、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡しなければならない。  ２　事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。  （衛生管理対策）  第１０条　事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については、適宜に健康診断等を実施する。  （居宅介護支援事業者との連携）  第１１条　事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、必要な情報を提供することとする。  （利用者に関する市町村への通知）  第１２条　事業所は、利用者が正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないこと等により、自己の要介護状態等の程度を悪化させたと認められるとき、及び利用者に不正な受給があるときなどには、意見を付して当該市町村に通知することとする。  （利益供与の禁止）  第１３条　事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者に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てはならない。  （秘密保持）  第１４条　事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。  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。  ３　サービス担当者会議等において、利用者又はその家族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１５条　利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる措置の概要」による。  （地域との連携等）  第１６条　本事業の運営に当たって、提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業、その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。  ２　事業者は、当該事業所が所在する地域の自治会等の地縁による団体に加入するなどして、地域との交流に努める。  （虐待の防止のための措置に関する事項）  第１７条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次  　の各号に掲げる措置を講ずるものとする。  　（１）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。）の定期的な  　　　開催及びその結果の訪問介護員等に対する周知徹底。  　（２）事業所における虐待の防止のための指針の整備。  　（３）訪問介護員等に対する虐待の防止のための研修の定期的な  　　　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配置  ２　事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者による虐待を  　受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに市町村に  　通報することとする。  （その他運営に関する重要事項）  第１８条　本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。  ２　この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。  ３　第２条第１項第３号の訪問介護計画、及び第７条第４項のサービス提供記録については、それらを当該利用者に交付する。  ４　第２条第１項第３号の訪問介護計画、及び第７条第４項サービス提供記録、第９条第２項に規定する事故発生時の記録、第１２条に規定する市町村への通知、第１５条の苦情処理、並びに介護報酬請求に関する記録については、整備の上、完結してから５年間保存する。  ５　市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、「市町村等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、市町村等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、市町村等から求められた場合には、その改善の内容を市町村等に報告する。  ６　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は≪開設者名≫で定める。  （附　則）  この規程は、令和○年○月○日から施行する。 | 基準省令（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　平成11年３月31日・厚生省令第37号）、及びその通知（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について　平成11年９月17日・老企第25号）、並びに北九州市介護サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例を参照してください。  以下、基準省令を「基準」、その通知を「通知」、並びに北九州市介護サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例を「条例」と記載しています。  基準第２９条  運営規程に記載しておかなければならない事項  ・事業の目的及び運営の方針  ・従業者の職種、員数及び職務の内容  ・営業日及び営業時間  ・指定訪問入浴介護の内容及び利用料その他の費用の額  ・通常の事業の実施地域  ・緊急時等における対応方法  ・虐待の防止のための措置に関する事項  ・その他運営に関する重要事項  基準第５条及び第６条参照  常勤と非常勤に分けて記載してください。  営業時間は、利用者からの相談や利用受付が可能な時間を記載し、さらに、訪問介護サービス対応が可能な時間を記載してください。  訪問介護の内容は  ①身体介護  ②生活援助  ③通院等乗降介助  を記載します。（通知第３・３（１７）①参照）  　なお、通院等乗降介助を行う場合には、運輸支局の許可を得た後、当課に届出を行わないと算定できません。  基準第２０条参照  基準第１９条参照  通知第３・３（１７）③参照  通常の事業の実施地域が、虫食い地、飛び地となるのは不適切です。  基準第２７条、第３７条参照  基準第３１条参照  基準第１４条参照  基準第２６条参照  基準第３５条参照  基準第３３条参照  基準第３６条参照  基準第３６条の２、条例第９条参照  基準第３７条の２参照  基準第３０条第３項参照  基準第３２条参照  基準第２４条第４項及び第１９条第２項参照  基準第３９条、条例第１０条参照のこと。なお、諸記録については、２年間ではなく５年間保存してください。  基準第３６条第３項～第６項参照 |