訪問介護シーエヌシー

指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合〕事業

運営規程

第１条（事業の目的）

株式会社シーエヌシーが設置する訪問介護シーエヌシー（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合〕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（介護予防にあっては要支援状態）にある利用者に対し、指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合〕事業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〔介護予防・日常生活支援総合〕事業の提供を確保することを目的とする。

第２条（指定訪問介護運営の方針）

1. 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努めるものとする。
3. 事業の実施に当たっては、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ものとする。
5. 前４項のほか、「大阪市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等を定める条例」（平成 25 年 3 月 4 日大阪市条例第 26 号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第３条（介護予防・日常生活支援総合事業の運営方針）

1. 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、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態になることを予防し、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる支援を行うものとする。
2. 事業の実施に当たっては、利用者の心身状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況を的確に把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等、効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

3. 事業の実施に当たっては、利用者の介護予防に資するよう、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、「大阪市訪問型サービス（第 1 号訪問事業）の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」（平成 29 年 4 月 1 日）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第 4 条(事業の運営)

１、指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業〕の提供に当たっては、当該事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

第 5 条（事業所の名称等）

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

訪問介護シーエヌシー

（２）所在地

大阪府大阪市東住吉区田辺三丁目 22 番 12 号

第 6 条(職員の職種、員数及び職務の内容)

この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１名

管理者は、従業者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(介護予防・日常生活支援総合事業)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名　(常勤 2 名)

- 訪問介護計画（介護予防・日常生活支援総合事業）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又は地域包括支援センターとの連携に関すること。
- 訪問介護員に対し、具体的な援助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。

（３）訪問介護員等　21 名程度（常勤職員 16 名程度、非常勤職員 5 名程度）

ただし、業務の状況により、増員することができる。

訪問介護員は、訪問介護計画(介護予防・日常生活支援総合事業計画)に基づき指定訪問介護[介護予防・日常生活支援総合事業］の提供に当たる。

（４）　訪問事業責任者　2 名(サービス提供責任者が兼務)

・生活援助型サービスの提供に当たって、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等地域包括支援センター等との連携に関すること。

・サービス提供者に対し、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。

・サービス提供者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。

（５）　介護予防・日常生活支援総合事業　21 名程度

・生活援助型訪問サービス従事者（訪問介護員のほか、訪問介護に関する 3 級課程の資格を有するもの又は大阪市長が指定する研修終了者）は、買い物、洗濯、調理等の指定生活援助型訪問サービスの提供に当たる。

（６）事務職員　1 名（非常勤　1 名）

必要な事務を行う。

第 7 条（営業日及び営業時間)

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　月曜日から土曜日までとする。

日曜日及び 12 月 31 日～1 月 3 日は休業日とする。

（２）営業時間　午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。

（３）サービス提供時間　0 時 0 分から 24 時 0 分までとする。

（４）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。

第 8 条（指定訪問介護の内容）

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食事・排泄介助

②入浴介助

③清拭、洗髪、身体整容

④体位変換

⑤移動・移乗介助、外出介助

⑥その他必要な身体の介護

（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

第 9 条（介護予防・日常生活支援総合事業サービスの内容）

指定介護予防訪問介護の内容は次のとおりとする。

（1） 介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画の作成
（2） 介護予防・日常生活支援総合事業サービス費（Ⅰ）・・・1 週に 1 回程度
（3） 介護予防・日常生活支援総合事業サービス費（Ⅱ）・・・1 週に 2 回程度
（4） 介護予防・日常生活支援総合事業サービス費（Ⅲ）・・・1 週に 2 回を超えた場合

第 10 条（指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業サービス〕の利用料等）

1. 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、そのサービスが法廷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。
   なお、法廷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. 介護予防・日常生活支援総合事業サービスを提供した場合の利用料の額は、「大阪市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（平成 29 年 4 月 1 日）に規定する額（月単位）とし、その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。
3. 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費はその実費を徴収する。
4. 前 3 項の利用料等の支払を受けたときは、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［介護予防・日常生活支援総合事業サービス］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、当該サービスの内容及び費用に関し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ときは、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て交付するものとする。

第 11 条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、大阪市住吉区、大阪市東住吉区、大阪市平野区、大阪市生野区、大阪市阿倍野区、大阪市天王寺区の区域とする。

第 12 条（衛生管理等）

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。

第 13 条（緊急時等における対応方法）

1. 訪問介護員等は、指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業サービス〕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〔介護予防・日常生活支援総合事業サービス〕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. 利用者に対する指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業サービス〕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。

第 14 条（苦情処理）

1. 指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業サービス〕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. 事業所は、提供した指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業サービス又は指定生活援助型訪問サービス〕に関し、介護保険法第 23 条又は第 115 条の 45 の 7 の規定により市町村が行う質問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健団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保健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。

第 15 条（個人情報の保護）

1. 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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り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. 事業者が得た利用者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応じて利用者又はその代理人の了承を得るものとする。

第 16 条（虐待防止に関する事項）

1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止の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に必要な措置

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介護する者）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。

第 17 条（身体的拘束に関する事項）

1.事業者は、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。）を行わないものとする。

２.前項の身体的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。

３.やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとする。

第 18 条　（業務継続計画の策定等）

1.事業者は、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〔指定介護予防型訪問サービス又は指定生活援助型訪問サービス〕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．事業者は、訪問介護員等に対し、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．事業者は、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 19 条（その他運営に関する留意事項）

1. 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、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１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、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
4. 事業所は、指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業サービス〕に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から 5 年間保存するものとする。
5. この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社シーエヌシー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 22 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 1 年 8 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 2 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 10 月 11 日から施行する。

この規定は、令和 8 年 10 月 1 日から施行する。