

## のびのび

### 指定訪問介護・指定介護予防訪問型等サービス 運営規程

#### (事業の目的)

第1条 合同会社Polakoが開設するのびのび（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業、指定介護予防訪問型サービス事業、訪問型サービスA事業（宝塚市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する規則（以下「宝塚市規則」という）に規定される事業をいう）、及び西宮市介護予防・日常生活総合事業実施要綱に規定される指定予防専門型訪問サービス（以下「予防専門型訪問サービス」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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者等（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態若しくは要支援相当の状態にある利用者に対し、その意思及び人格を尊重し、当該利用者の立場に立った適切な訪問介護又は介護予防訪問型サービス・予防専門型訪問サービス、訪問型サービスA（以下「訪問介護等」という。）を提供することを目的とする。

#### (運営の方針)

第2条 訪問介護等の事業は、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、又は要支援状態若しくは要支援相当の状態の維持若しくは改善を図り、若しく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、食事の介護や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 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保険・医療・福祉サービス、居宅介護支援事業所等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。

3 前2項のほか、「法令の規定により条例に委任された社会福祉施設等施設の基準に関する条例」（平成24年兵庫県条例第4号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

#### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

一 名称 のびのび

二 所在地 兵庫県宝塚市鹿塩1丁目2-15-209

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者(常勤) 1名

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、訪問介護等の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

二 サービス提供責任者 1名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護等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、訪問介護計画又は介護予防訪問型サービス・予防専門型訪問サービス計画等の作成等を行う。

三 訪問介護員等

常勤換算で2.5名以上とし、訪問介護員等は、個別サービス計画等に基づき、訪問介護等の提供にあたる。

(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 営業日は月曜日から金曜日までとする。

(12月29日から1月3日までは休みとする。)

二 営業時間は、通常として午前9時から午後5時までとする。

三 サービス提供時間は、午前8時から午後8時までとする。

但し利用者または当該担当介護支援専門員からの緊急の要請に基づく訪問介護等及び、居宅サービス計画に基づく夜間早朝または深夜の訪問介護等はこのかぎりとししない。

(訪問型サービスAの内容)

第6条 訪問型サービスAのサービス内容は、生活援助とする(身体介護を除く)。

(訪問介護・介護予防訪問型サービス・予防専門型訪問サービス等の内容、利用料の額等)

第7条 事業所が行う訪問介護等の内容は、次のとおりとする。

一 訪問介護計画又は介護予防訪問型サービス・予防専門型訪問サービス計画等の作成

二 身体介護及び生活援助に関する援助

2 訪問介護等を提供したときの利用料の額は、訪問介護にあつては厚生労働大臣が定める額、介護予防訪問型サービス等にあつては宝塚市規則、予防専門型訪問サービスにあつては「西宮市指定予防専門型サービス及び指定予防専門型通所サービスに要す

る費用の額の算定に関する基準要綱」の定める額とし、当該訪問介護等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。

3 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護等に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から利用した公共交通機関の実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルあたり30円、バイクを使用した場合は片道1キロメートルあたり15円を徴収する。

4 前各項の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対し、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）を受けるものとする。

#### （通常の事業の実施地域）

第8条 実施地域は、次の通りにする。

訪問介護	宝塚市・西宮市
介護予防訪問型サービス、訪問型サービスA	宝塚市
予防専門型訪問サービス	西宮市

#### （衛生管理等）

第9条 事業所は、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、当該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。

#### （緊急時等における対応方法）

第10条 訪問介護員等は、訪問介護等を提供中に、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、管理者に報告しなければならない。ただし、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 訪問介護等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、利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

#### （事故発生の防止及び発生時の対応）

第11条 事業所は、事故の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備する。
- 二 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業

所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。

- 三 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行う。
- 2 事業所は、指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、前項の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。
- 4 事業所は、利用者に対する指定訪問介護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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 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。

- 一 虐待を防止するための訪問介護員等に対する研修の実施
- 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 三 その他虐待防止のために必要な措置
- 四 委員会の設置
- 五 虐待防止の為に指針の整備
- 六 虐待の防止に関する措置を適切にする為の担当者の設置

(苦情処理等)

第13条 事業所は、提供した訪問介護等に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口を設置し、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等記録するものとする。
- 3 事業所は、介護保険法の規定により、各自治体及び国民健康保険団体連合会（以下「各自治体等」という。）が行う調査に協力するとともに、各自治体等から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って適切な改善を行うものとする。

(研修による計画的な人材育成)

第14条 事業所は、適切な指定訪問介護が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(運営内容の自己評価及び改善並びにその結果の公表)

第15条 事業所は、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。

- 2 事業所は、前項における評価の結果を公表するように努める。

(暴力団等の影響排除)

第16条 事業所は、その運営について、暴力団の支配を受けない。

(記録の保管)

第17条 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、サービス提供が完結した日から5年間はその記録を保存するものとする。

(秘密保持)

第18条 訪問介護員等は、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 訪問介護員等であった者に、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、訪問介護員等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、訪問介護員等との雇用契約の内容とする。

(職場におけるハラスメントおよびカスタマーハラスメント)

第19条 事業所は、職場において立場や人間関係の優位性を背景に、相手の意に反する言動等の行為で精神的・身体的な苦痛や不利益を与え、尊厳を傷つける行為や、不当・悪質なクレームや暴言、過度な要求によって、訪問介護員等の就業環境を著しく害することを防止するための指針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第20条 事業所は、感染症や災害等の緊急事態において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施・早期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ずるものとする。

2 事業所は、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、必要な研修等を定期的実施するものとする。

(その他の運営についての留意事項)

第21条

1 訪問介護員はサービス終了後に毎回速やかにサービス提供責任者に実施報告を行い、サービス提供責任者は報告を受け、必要に応じて技術指導を行うこととする。

2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、合同会社Polakoと事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は令和6年6月1日から施行する。

この規定は令和8年4月1日から施行する。