

運営規程 総合事業

運 営 規 程

訪問介護事業所シンカ 指定第1号訪問事業（訪問型サービス）運営規程

（事業の目的）

第1条 合同会社シンカが設置する訪問介護事業所シンカ（以下「事業所」という。）において実施する沖縄市・北谷町・嘉手納町・読谷村・恩納村・北中城村・中城村 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（訪問型サービス）（以下、「訪問型サービス」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、要支援状態等にある利用者に対し、訪問型サービス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訪問型サービスの提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 利用者が可能な限りその者の居宅において、その状態を踏まえながら生活援助等の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。
 - 3 事業の実施にあたっては、利用者の状態等を踏まえながら、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身の機能回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
 - 4 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、関係機関への情報の提供を行う。

（事業の運営）

第3条 訪問型サービスの提供にあたっては、事業所の従業者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。

（事業所の名称等）

第4条 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 訪問介護事業所シンカ
- (2) 所在地 沖縄県沖縄市山内 2-4-3 エスポワールヤマウチ 402

（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（常勤職員）
従業者および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訪問型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指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者 1名以上（常勤職員）
 - ・訪問介護計画（訪問型サービス個別計画）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等との連携に関すること。
- ・居宅介護支援事業者等に対し、訪問型サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。
- ・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 常勤換算 2.5人以上

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

訪問介護員は、訪問介護計画に基づき訪問型サービスの提供に当たる。

(4) 事務職員 1名以上(非常勤職員)

必要な事務を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする(土(日)祝及び12月29日～1月3日までを除く)

※ただし、サービス提供時間は24時間365日提供可能な体制とする。

(2) 営業時間 午前9時から午後18時までとする。

(訪問型サービスの内容)

第7条 事業所で行う訪問型サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 訪問型サービス個別計画等の作成

(2) 生活援助に関する援助

(3) 身体介護に関する内容

(利用料等)

第8条 訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、「沖縄市・北谷町・嘉手納町・読谷村・恩納村・北中城村・中城村 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業支給費の額を定める要領」上の額とし、そ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 訪問型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。

3 前2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。

4 訪問型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、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、同意を得るものとする。

5 法定代理受領サービスに該当しない訪問型サービスに係る利用料の支払いを受けたときは、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。

- 6 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、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。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。事業所の実施地域を越える地点から、1キロメートルごとに15円

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、沖縄市・北谷町・嘉手納町・読谷村・恩納村・北中城村・中城村とする。

(衛生管理等)

第10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、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。

- 2 事業所は、事業所において感染症等が発生し、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等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。

(2) 事業所における感染症等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、従業者に対し、感染症等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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、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、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ずるものとする。

- 2 事業所は、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、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、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。

4 事業所は、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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第12条 訪問型サービスの提供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必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した訪問型サービスに関し、介護保険法第23条の規定により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。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者又は家族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扱いのためのガイダンス」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又は家族の個人情報については、事業者での訪問型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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止・身体拘束に関する事項)

第14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。

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をする。

(3) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じる。

(4) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行うものとする。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等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。

(6) 事業者は、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、身体的拘束等を行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、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。

(7) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定する。

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。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症等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。

(地域との連携等)

第16条 事業所は、訪問型サービス事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して訪問型サービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても訪問型サービスの提供を行うよう努めるものとする。

(ハラスメントに関する措置)

第17条 事業所は、適切な訪問型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訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、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か月以内
- (2) 継続研修 年12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 事業者は従業者が在職中のみならず退職後においても、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に、必要な措置を講じるものとする。
- 4 事業所は、従業者に、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ものとする。
- 5 事業者は、訪問介護計画（訪問型サービス個別計画）の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとする。
- 6 事業所は、訪問型サービスに関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は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事業者と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、令和6年4月1日から施行する。
- この規程は、令和7年7月1日から施行する。
- この規程は、令和8年5月1日から施行する。