

運 営 規 程

(訪問介護・介護予防訪問サービス)

株式会社 ライトヴィジョン
事業者： ケアステーション ロコ

【 運営規程 】

ケアステーション ロコ指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕 事業運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社ライトヴィジョンが設置するケアステーション ロコ（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕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、当該事業を行う事業所ごとに置くべき従事者（以下「訪問介護〔介護予防訪問サービス〕従事者」という。）が、要介護状態〔要支援状態〕にある利用者に対し、指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕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指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕の提供を確保することを目的とする。

（指定訪問介護運営の方針）

- 第2条 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 事業の実施に当たっては、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 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 6 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
 - 7 前6項のほか、「堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年条例第58号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(指定介護予防訪問サービス運営の方針)

- 第3条 事業所が実施する事業は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
- 2 事業の実施に当たっては、指定介護予防訪問サービスの実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告することとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、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。
 - 4 事業の実施に当たっては、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 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 6 指定介護予防訪問サービスの提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
 - 7 前6項のほか、「堺市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

- 第4条 指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕の提供に当たっては、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。

(事業所の名称等)

- 第5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 ケアステーション ロコ
- (2) 所在地 大阪府堺市堺区新在家町東1丁1番28号
セントラルフォート堺ビル304号室

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6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

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指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕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指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1名以上

- ・訪問介護〔介護予防訪問サービス〕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。
- ・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 2.5名以上

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〔介護予防訪問サービス〕計画に基づき指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第7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。ただし、祝日及び12月28日から1月3日、夏季8月13日から8月16日、までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- (3) サービス提供時間 年中無休
- (4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容)

第8条 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排泄・食事介助

(排泄介助、食事介助、特段の専門的配慮をもって行う調理)

- ②清拭・入浴、身体整容
(全身清拭、部分浴、全身浴、洗面等、日常的な行為としての身体整容、更衣介助)
 - ③体位変換、移動・移乗介助、外出介助
(体位変換、移動・移乗介助、通院・外出介助)
 - ④起床及び就寝介助
(起床・就寝介助)
 - ⑤服薬介助
 - ⑥自立生活支援のための見守りの援助
(自立支援、ADL向上の観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守り等)
- (3) 生活援助に関する内容
- ①掃除
(居室内やトイレ等の清掃、ごみ出し、準備・後片づけ)
 - ②洗濯
(洗濯機または手洗いによる洗濯、洗濯物の乾燥(物干し)、洗濯物の取り入れと収納、アイロンがけ)
 - ③ベッドメイク
(利用者不在のベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等)
 - ④衣類の整理・被服の補修
(衣類の整理(夏・冬物等の入れ替え等)、被服の補修(ボタン付け、破れの補修等))
 - ⑤一般的な調理、配下膳
(配膳、後片づけのみ、一般的な調理)
 - ⑥買い物・薬の受け取り
(日用品等の買い物(内容の確認、品物・釣り銭の確認を含む)、薬の受け取り)

(指定介護予防訪問サービスの内容)

第9条 指定介護予防訪問サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 介護予防訪問サービス計画の作成
- (2) 訪問型独自サービスⅠ…1週に1回程度
- (3) 訪問型独自サービスⅡ…1週に2回程度
- (4) 訪問型独自サービスⅢ…1週に2回を超えた場合

(指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕の利用料等)

第10条 指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕を提供した場合の利用料の額は、「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年厚告第19号)及び「堺市介護予防・日常生活支援総合事業に要する費用の額の算定に関する基準」に定める額(以

下「居宅介護サービス費用基準額等」という。)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、居宅介護サービス費用基準額等から当該指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕事業者を支払われる居宅介護サービス費〔第一号サービス費〕の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、居宅介護サービス費用基準額等に定める額によるものとする。

- 2 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。
- 3 指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕の提供の開始に際し、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。
- 4 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕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ものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、堺市全域とする。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕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。

(衛生管理等)

第13条 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 労働安全衛生法及びその他関係法令の定めるところにより、事業所の従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。
- 3 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、従業者に周知徹底を図る。
- (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、従業者に対し、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に実施する。

（緊急時等における対応方法）

第 14 条 訪問介護員等は、指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕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。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〔指定介護予防訪問サービス〕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〔指定介護予防訪問サービス〕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。

（非常災害時における対応方法）

第 15 条 指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕の提供を行っているときに、天変地異その他の非常事態が発生したときは、直ちに利用者の安全を確保し、管理者に報告するとともに、必要に応じて救急車を要請するなど、状況に応じた適切な措置を講じるものとする。

- 2 管理者は、非常災害時に備え避難場所や連絡系統をあらかじめ確認し、従業者に周知徹底を図るものとする。

（苦情処理）

第 16 条 指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕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、提供した指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕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、提供した指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕に係る利用者及びその

家族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 17 条 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、事業者による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事前に利用者又はその代理人の了解を得るものとする。
- 3 利用者以外の者（家族等）の個人情報を利用する可能性がある場合も同様とする。

(虐待防止に関する事項)

第 18 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。

- (1) 虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (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設置
- (5) 成年後見制度の利用を支援
- (6) 苦情解決体制の整備

- 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。

(身体拘束等の禁止)

第 19 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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を行わない。

- 2 前項に定めるもののほか、身体拘束等の禁止については、基準省令第 35 条の 2 の規定によるものとする。

(ハラスメント防止に関する事項)

第20条 事業所は、適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメント迷惑行為（パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、及び利用者やその家族等によるカスタマーハラスメントを含む）の防止に関し、次の措置を講ずるものとする。

- (1) ハラスメント防止に関する方針の明確化及び従業員への周知
- (2) 従業員に対するハラスメント防止のための研修の定期的な実施
- (3) ハラスメントに関する相談窓口の設置及び担当者の配置
- (4) ハラスメント発生時における迅速かつ適切な事実確認、その他必要な措置を講ずる
- (5) 被害を受けた従業員への配慮（メンタルヘルスケアや、秘密保持及び不利益取り扱いの禁止等）
- (6) 利用者又はその家族等による従業員への著しい迷惑行為（暴言、暴力、セクシャルハラスメント等）が認められる場合には、組織として毅然とした対応を行い、必要に応じて、サービスの中止、契約の終了その他必要な措置を講ずることがある。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 事業所は、従業員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3ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業員であった者に、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。
- 4 事業所は、指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間（サービス提供記録は提供の日から5年間）は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ライトヴィジョン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、平成29年12月5日から施行する。

この規程は、平成30年7月1日から施行する。

この規程は、令和5年3月16日から施行する。

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8年3月4日から施行する。

この規程は、令和8年4月20日から施行する。