ヒューマンライフケア上石神井の輪　運営規程

（訪問介護）

（予防訪問サービス）

（事業の目的）

第１条　ヒューマンライフケア株式会社が開設するヒューマンライフケア上石神井の輪（以下「事業所」という。）が行う訪問介護〔予防訪問サービス〕の事業（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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある高齢者に対し，訪問介護〔予防訪問サービス〕の円滑な運営管理を図ると共に、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。

（運営の方針）

第２条　事業所が実施する事業は、訪問介護においては、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。また、予防訪問サービスにおいては、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　訪問介護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　訪問介護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　訪問介護〔予防訪問サービス〕の実施に当たっては、訪問介護〔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共に、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居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者等へ報告することとする。

５　予防訪問サービス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。

６　事業の実施に当たっては、利用者の所在する市区町村、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。

７　訪問介護〔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。

８　前各項のほか、「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日厚生労働省令第３７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　　ヒューマンライフケア上石神井の輪

（２）所在地　　東京都練馬区上石神井１丁目 40-10　第 5 田中ビル 2 階 202 号室

（職員の職種，員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１名（常勤　サービス提供責任者兼務）

管理者は、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　　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〔予防訪問サービス〕の利用申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護〔予防訪問サービス〕計画の作成等を行う。また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を図る。

（３）訪問介護員等　　２．５名以上（常勤換算）

訪問介護員等は、訪問介護〔予防訪問サービス〕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。

（１）営業日　　月曜日から金曜日、ならびに祝日とする。

（２）営業時間　午前９時から午後６時までとする。ただし、利用者からの要請があった場合はこれ以外の曜日や時間帯も対応可能とする。

（３）サービス提供時間　午前７時から午後８時までとする。

（訪問介護〔予防訪問サービス〕の内容及び利用料等）

第６条　訪問介護の内容は次のとおりとし、訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その１割・２割または３割の額とする。

（１）身体介護に関する内容

①排泄・食事介助

②清拭・入浴・身体整容

③体位変換

④移動・移乗介助、外出介助

⑤その他の必要な身体の介護

（２）生活援助に関する内容

①調理

②衣類の洗濯、補修

③住居の掃除、整理整頓

④生活必需品の買い物

⑤その他必要な家事

（３）訪問介護計画の作成

２　予防訪問サービスの内容は次のとおりとし、予防訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、「練馬区介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（平成２９年２月２４日要綱第２号）によるものとし、当該予防訪問サービス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。

（１）予防訪問サービス計画の作成

（２）予防訪問サービス費（Ⅰ）…１週に１回程度

（３）予防訪問サービス費（Ⅱ）…１週に２回程度

（４）予防訪問サービス費（Ⅲ）…１週に２回を超えた程度

３　第１０条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護〔予防訪問サービス〕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は片 道路程１ｋｍ当り５０円を実費として徴収する。

４　前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して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（記名捺印）を受けることとする。

６　法定代理受領サービスに該当しない訪問介護〔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、提供した訪問介護〔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。

（指定居宅介護支援事業者との連携）

第７条　訪問介護〔予防訪問サービス〕の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者又は指定介護予防支援事業者（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況の把握等に努める。

２　利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

３　正当な理由なく訪問介護〔予防訪問サービス〕の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して訪問介護〔予防訪問サービス〕の提供が困難と見とめた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

（個別援助計画の作成等）

第８条　訪問介護〔予防訪問サービス〕の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を充分把握し、援助計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容にそった訪問介護〔予

防訪問サービス〕計画等を作成する。

2　訪問介護〔予防訪問サービス〕計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3　利用者に対し、訪問介護〔予防訪問サービス〕計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

（サービス提供記録の記載）

第９条　訪問介護員等は、訪問介護〔予防訪問サービス〕を提供した際には、その提供日・内容、当該訪問介護〔予防訪問サービス〕について必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録簿に記載する。

（通常の事業の実施地域）

第 10 条　通常の事業の実施地域は、練馬区とする。

（衛生管理等）

第 11 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　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を概ね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の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 12 条　訪問介護員等は、訪問介護〔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。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　訪問介護〔予防訪問サービス〕を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

（苦情処理）

第 13 条　訪問介護〔予防訪問サービス〕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じるものとする。

2　事業所は、提供した訪問介護〔予防訪問サービス〕に関し、介護保険法第２３条の規定により市区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区町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市区町村が行う調査に協力するとともに、市区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、提供した訪問介護〔予防訪問サービス〕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共に、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。

（事故処理）

第 14 条　事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市区町村、介護支援専門員、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。

2　事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録をし保管する。

3　事業者は、利用者に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。

（個人情報の保護）

第 15 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解を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 16 条　事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げる通り必要な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を定期的に開催するとともに、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を整備する。

（３）虐待を防止するため定期的に研修を実施する。

（４）前２号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

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、これを市区町村に通報するものとする。

（地域との連携等）

第 17 条　事業所は、訪問介護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介護〔予防訪問サービス〕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介護〔予防訪問サービス〕の提供を行うよう努めるものとする。

（業務継続計画の策定）

第 18 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護〔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に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。

（身体拘束）

第 19 条　事業所は、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。）は行わない。やむを得ず身体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。

（その他運営についての留意事項）

第 20 条　訪問介護〔予防訪問サービス〕事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、年間計画に基づき研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

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 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、この事業を行うため、サービス提供記録簿、利用申込書、その他必要な帳簿を整備し、その完結の日から５年間保存する物とする。

5　事業所は、適切な訪問介護〔予防訪問サービス〕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。

6　この規定の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、関係法令によるもののほか、ヒューマンライフケア株式会社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　８月　１日　　から施行する。

令和　７年１０月　１日改定