

# 指定訪問介護事業所運営規程

株式会社 サン・ルーム  
佐伯営業所

# 株式会社サン・ルーム指定訪問介護事業所運営規程

## 第1章 総 則

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社サン・ルーム指定訪問介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 指定居宅サービスたる訪問介護(以下「指定訪問介護」という。)の事業は、要介護状態となった場合においてもその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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2. 利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。

3. 地域との結びつきを重視し、市町村等保険者(以下「保険者」という。)他の居宅サービス事業者その他の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。

(事業の名称等)

第3条

1. 名称 株式会社サン・ルーム 佐伯営業所
2. 所在地 大分県佐伯市鶴岡西町1丁目178番地

## 第2章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

第4条 訪問介護事業の遂行のため、次の職員を置く。

- (1) 管理者 兼 サービス提供責任者 1名
- (2) 介護職員 常勤換算方法で2.5人以上

(職務分掌)

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

1. 管理者
  - ① 当該指定訪問介護事業に従事する職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
  - ② 当該指定訪問介護事業に従事する職員に対し、必要な指揮命令を行う。
2. サービス提供責任者  
指定訪問介護の利用に係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの、内容の管理を行う。
3. 訪問介護員  
利用申込者の居宅へ訪問し、介護サービスを行う。

## 第3章 訪問介護の営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第6条 訪問介護サービスの営業日及び営業時間は次のとおりとする。

1. 営業日は月曜日から金曜日とする。ただし12月31日から1月3日までを除く。  
土曜日、祝日については株式会社サン・ルームの年間勤務カレンダーによることとする。
2. 営業時間は午前8時00分から午後5時00分までとする。

ただし、サービスは24時間・年中無休とし要介護認定により作成された個別訪問介護サービス計画に基づき、それぞれ本人のニーズに応じてサービスを効率的に提供する。

- ① 早朝・夜間 午前6時00分から午前8時00分  
午後6時00分から午後10時00分
- ② 日中 午前8時00分から午後6時00分
- ③ 深夜 午後10時00分から翌日の午前6時00分

## 第4章 指定訪問介護の内容、利用料及びその他の費用

### (指定訪問介護の内容)

第7条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

1. 身体の介護に関すること
  - ア 入浴の介護
  - イ 排泄の介護
  - ウ 食事の介護
  - エ 身体の清拭・洗髪
  - オ 衣類の着脱の介護
  - カ 通院等の介助その他必要な身体介護
2. 家事に関すること
  - ア 調理
  - イ 衣類の洗濯・補修
  - ウ 居住等の掃除・整理整頓
  - エ 生活必需品の買い物
  - オ その他必要な家事援助
3. 相談、助言等に関すること
  - ア 生活、身上、介護に関する相談、助言
  - イ 住宅改良に関する相談、助言
  - ウ 関係機関等との連絡
  - エ その他必要な相談、助言
4. 介護予防に関すること
  - ア 要介護者の心身の特性を踏まえて、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生活全般にわたる援助を行う。

### (指定訪問介護の利用料)

第8条 指定訪問介護の利用料は介護報酬の告示上の額と同額の利用料とする。

1. 法定代理受領サービスである指定訪問介護に係る利用料(1割・2割・3割の額)  
利用料は要介護認定に基づいて要介護度1～5までの範囲内で認定を受けた要介護度によって居宅サービス提供の上限を次のとおり定める。
  - ① 要介護度 1
  - ② 要介護度 2
  - ③ 要介護度 3
  - ④ 要介護度 4
  - ⑤ 要介護度 5
2. 法定代理受領サービスでない指定訪問介護の利用料  
前項の居宅サービス提供の上限を超えるサービスの提供をした場合、その上限を超えるサービスは自己負担とする。

### (利用料等の受領)

- 第9条 法定代理受領サービスに該当する指定訪問介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額から当該指定訪問介護事業者を支払われる居宅介護サービス費又は居宅介護支援サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受けるものとする。
2. 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護を提供した際にその利用者から支払いを受ける。利用料の額と、指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額との間に、不円合理的な差額が生じないようにする。
  3. 前二項の支払いを受ける額のほか、利用者の選定により通常、事業の実施地域以外の、地域の居宅において指定訪問介護を行う場合は、それに要した交通費の額の支払いを利用者から受けることができる。
  4. 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、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ついて説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

## 第5章 事業の実施地域

(事業の実施地域)

第10条 指定訪問介護事業を実施する地域は、次のとおりとする。

1. 佐伯市

## 第6章 運営に関する事項

(内容及び手続きの説明及び同意)

第11条 指定訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又は、その家族に対し、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務体制、その他の利用申込者の、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第12条 指定訪問介護の利用申し込みがされた場合は、正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第13条 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の指定訪問介護事業者等を紹介その他の必要な措置を行う。

(受給資格等の確認)

第14条 指定訪問介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び、要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

2. 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定訪問介護を提供する。

(要介護認定等の申請等に係る援助)

第15条 指定訪問介護の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

2. 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第16条 指定訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス、又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第17条 指定訪問介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス、又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2. 指定訪問介護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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス、又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第18条 指定訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保健法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者、又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を、保険者に対して届け出ること等により、指定訪問介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨の説明及び居宅介護支援事業者に関する情報の提供、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第19条 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介護を提供する。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第20条利用者が居宅介護計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行う。

(身分を証する書類の携行)

第21条訪問介護員等は身分を証する書類を携行し、初回訪問時、及び利用者、又は家族から求められたときは、これを提示する。

(サービスの提供の記録)

第22条指定訪問介護を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日及び、内容、当該指定訪問介護について、利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費、又は居宅支援サービス費の額、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面等に記載する。

(保険給付請求のための、証明書の交付)

第23条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場合には、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へ交付する。

(指定訪問介護の基本的取り扱い方針)

第24条指定訪問介護は利用者の要介護状態の軽減、若しくは悪化の防止、又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

2. 自らその提供する指定訪問介護の質の高い評価を行い、常にその改善を図る。

(指定訪問介護の具体的取り扱い方針)

第25条訪問介護員等の行う、指定訪問介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

1. 指定訪問介護に当たっては、第25条第1項に規定する訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
2. 指定訪問介護に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
3. 指定訪問介護に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
4. 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し適切な相談及び助言を行う。

(訪問介護計画の作成)

第26条サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成する。

2. 前項の訪問介護計画の作成に当たって、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
3. 第1項の訪問介護計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明する。
4. 訪問介護計画作成においても、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行うものとする。
5. 第1項から第3項までの規定は前項に規定する訪問介護計画の変更について準用する。

(利用者に関する保険者への通知)

第27条指定訪問介護を受けている利用者が次の各号に該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を保険者に通知するものとする。

1. 正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
2. 偽り、その他不正な行為によって保健給付を受け、又は受けようとしたとき。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第28条事業所の訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護の提供はさせない。

## 第7章 緊急時における対応方法

### (緊急時の対応)

第29条訪問介護員等は、現に指定訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

### (事故発生時の対応)

第30条利用者に対する指定訪問介護の提供により、事故が発生した場合は、保険者、当該利用者の家族。当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2. 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

## 第8章 その他の運営に関する事項

### (勤務体制の確保)

第31条利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、指定訪問介護を実施する事業所ごとに訪問介護員等の勤務の体制は別紙のとおりとする。

2. 指定訪問介護を実施する事務所ごとに、当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等によって指定訪問介護を提供する。
3. 訪問介護員等の資質の、向上のために、その研修の機会の確保に努める。

### (衛生管理等)

第32条訪問介護員等は清潔の保持、及び健康状態に留意する。

2. 指定訪問介護事業所の設備及び備品について衛生的な管理に努め、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必要な措置を講じるものとする。

### (掲示)

第33条指定訪問介護事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、訪問介護員等の勤務の体制、その他、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

### (秘密保持等)

第34条指定訪問介護事業に従事する職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密を漏らしてはならない。

2. 指定訪問介護事業に従事した職員であった者は正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密を漏らしてはならない。
3. サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

### (居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第35条居宅介護支援事業者又は、その従事者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

### (苦情処理)

第36条提供した指定訪問介護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、相談窓口を設置し、苦情の内容を十分に配慮して必要な措置を講じるものとする。

2. 提供した指定訪問介護に関し、保険者が行う文書、その他の物件の提出、若しくは掲示の求め、又は当該保険者の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は、助言を受けた場合においては、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. 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が行う調査に協力するとともに、国民健康保健団体連合会からの指導又は、助言を受けた場合においては、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。

### (虐待防止に関する事項)

第37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定期的な研修の実施。
  - (2) 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。
  - (3) 虐待防止のための指針の整備
  - (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) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - (6) 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38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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 事業所は、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その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
- (1) 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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（業務継続計画の策定）

- 第39条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、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。

（ハラスメント防止）

- 第40条 事業所は、適切な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従業者の就業環境が害される事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。

## 第9章 会計区分及び記録の整備

（会計の区分）

- 第41条 指定訪問介護の事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

- 第42条 整備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備する。
2. 利用者に対する指定訪問介護の提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日（又は当該処遇を行った日）から5年間保存しなければならない。

附 則

1. この規程は、平成14年 5月 1日から施行する。
2. この規程は、平成18年 3月 1日一部改訂。
3. この規程は、平成18年 10月 1日一部改訂。
4. この規程は、平成20年 3月 15日一部改訂。
5. この規程は、平成23年 11月 1日一部改訂。

6. この規程は、平成24年 8月 1日一部改訂。
7. この規程は、平成25年 3月16日一部改訂。
8. この規程は、平成25年 4月 1日一部改訂。
9. この規程は、平成25年 9月 1日一部改訂。
10. この規程は、平成26年 3月21日一部改訂。
11. この規程は、平成26年 8月18日一部改訂。
12. この規程は、平成27年 2月16日一部改訂。
13. この規程は、平成27年 5月 1日一部改訂。
14. この規程は、平成27年 9月10日一部改訂。
15. この規程は、平成28年 6月 6日一部改訂。
16. この規程は、平成28年 6月15日一部改訂。
17. この規程は、平成28年 6月30日一部改訂。
18. この規程は、平成30年 9月 1日一部改訂。
19. この規程は、平成30年 10月 1日一部改訂。
20. この規程は、平成30年 10月17日一部改訂。
21. この規程は、平成31年 2月28日一部改訂。
22. この規程は、令和 元年 6月 1日一部改訂。
23. この規程は、令和 2年 4月13日一部改訂。
24. この規程は、令和 2年 9月 5日一部改訂。
25. この規程は、令和 6年 4月 1日一部改訂。