

ホームヘルプサービス スリール姫路 指定（総合事業）訪問介護 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社ヒナコーポレーションが設置するホームヘルプサービス スリール姫路（以下「事業所」という。）において実施する指定（総合事業）訪問介護事業（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、要介護状態（要支援状態）にある利用者又は事業対象者に対し、指定（総合事業）訪問介護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（総合事業）訪問介護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、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 事業所は、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 事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持もしくは改善を図り、又は要介護状態の軽減又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 ホームヘルプサービス スリール姫路

（2）所在地 姫路市花田町勅旨 130 番地 サエラ姫路花田町 213 号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4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（総合事業）訪問介護の実施に関し、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（総合事業訪問介護）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(必要なサービスに応じて増員する)

訪問介護員は、訪問介護(総合事業訪問介護)計画に基づき訪問介護(総合事業訪問介護)の提供に当たる。

(営業日、営業時間等)

第5条 事業所の営業日、営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日 365日とする。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業の内容は次に掲げるものとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額、総合事業訪問介護を提供した場合の利用料の額は、保険者の定める額によるものとし、当該指定(総合事業)訪問介護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) (総合事業)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

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介護

(3) 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

2 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、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

通常の事業の実施地域を越えた時点から、1km毎に30円。

3 前各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 指定(総合事業)訪問介護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。

5 法定代理受領サービスに該当しない指定(総合事業)訪問介護に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定(総合事業)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に対して交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、姫路市（家島諸島を除く）、高砂市、加古川市とする。

(衛生管理等)

第8条 従業者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。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、指定（総合事業）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、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（総合事業）訪問介護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（総合事業）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。

(苦情処理)

第10条 指定（総合事業）訪問介護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、提供した指定（総合事業）訪問介護に関し、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11条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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及びその家族の個人情報については、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、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。

(秘密の保持)

第12条 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。

2 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13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。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 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。

(身体拘束に関する事項)

第14条 事業所は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。但し、当該入居者または他の入居者等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない。身体拘束をする方法以外に代替がない。その身体拘束が一時的であるすべての条件を満たした場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間及び時間帯、期間を記載した説明書（同意書）、経過観察記録、解除に向けた検討記録の整備や適切な手続きにより身体拘束を行う。

- 2 従業者への身体拘束に関するチェックシートの実施
- 3 身体拘束適正化委員会の設置

(従業者の研修等)

第15条 事業者は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

(記録の整備)

第16条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

2 事業者は、利用者に対する指定（総合事業）訪問介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(個別計画の提出)

第17条 居宅サービス計画を作成している居宅介護支援事業者または地域包括支援センターから訪問介護（総合事業訪問介護）計画の提供の求めがあった際には、当該訪問介護（総合事業訪問介護）計画を提出することに協力するように努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 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ヒナコーポレーションとホームヘルプサービス スリール姫路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2年12月1日から施行する。

令和7年9月1日一部加筆修正する。