

訪問介護・久留米市日常生活支援総合事業  
第1号訪問介護事業サービス

社会福祉法人 ひじり会  
訪問介護 ハーモニー

# 訪問介護・久留米市日常生活支援総合事業第1号訪問介護事業

## 訪問介護 ハーモニー 運営規定

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人ひじり会が開設する訪問介護ハーモニー（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護並びに久留米市介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業（以下「指定訪問介護等」という。）の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、指定訪問介護等の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の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 事業所の訪問介護員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施にあたっては、市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供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 訪問介護 ハーモニー
- (2) 所在地 福岡県久留米市田主丸町田主丸 1091 番地 1 4階
- (3) サービス種類 ※訪問介護・久留米市日常生活支援総合事業の身体援助訪問サービス・元気援助訪問サービス・生活援助訪問サービス

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 訪問介護、介護予防訪問介護、久留米市介護予防・日常生活支援総合事業の身体援助訪問サービス
  - (1) 管理者 1名（サービス提供責任者と兼務）  
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
  - (2) サービス提供責任者 1名以上  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画等の作成等を行う。
  - (3) 訪問介護員等 常勤換算方法で2.5名以上（サービス提供責任者を含む）  
訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供に当たる。
- 2 久留米市介護予防・日常生活支援総合事業の元気援助訪問サービス
  - (1) 管理者 1名（サービス提供責任者と兼務）  
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、事業所に対するサービス利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画等の作成等を行う。
  - (3) 訪問介護員等 1名以上  
訪問介護員等は、元気援助訪問サービスの提供に当たる。

### 3 久留米市介護予防・日常生活支援総合事業の生活援助訪問サービス

- (1) 管理者 1名(サービス提供責任者と兼務)  
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活援助責任者 1名以上  
生活援助責任者は、事業所に対するサービス利用の申し込みに係る調整、生活援助従業者に対する技術指導、訪問介護計画等の作成等を行う。
- (3) 生活援助従業者 1名以上  
生活援助従業者は、生活援助訪問サービスの提供に当たる。

#### (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 毎日営業とし年中無休とする。
- (2) 営業時間 8:30~17:00までを基本とする。  
サービス提供時間は、7:30~20:30とする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

#### (指定訪問介護等の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、指定訪問介護については、介護報酬告示で定める額によるものとし、その他については、久留米市日常生活支援総合事業の実施に関する要綱が定める額によるものとする。当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、当該利用者の負担割合証に記載された負担割合によるものとする。  
詳細は別添料金表のとおり。

- (1) 身体介護
  - (2) 生活援助
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、その実費を徴収する。  
なお、自動車を利用した場合の交通費は必要相当額を設定し徴収する。
- 3 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をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名・押印)を受けることとする。

#### (通常の事業の実施地域)

第7条 訪問介護及び介護予防訪問介護については、久留米市、うきは市、朝倉市、大刀洗町の区域とする。

- 2 身体援助訪問サービス、元気援助訪問サービス、生活援助訪問サービスについては、久留米市のみとする。

#### (緊急時等における対応方法)

第8条 従業者は、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、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、利用者に対する指定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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

### (虐待の防止に関する事項)

第9条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 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、速やかに市町村に通報するものとする。

### (苦情処理)

第10条 事業所は、指定訪問介護の提供に係る利用者及び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ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、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又は家族の個人情報については、事業所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。
- 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

### (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、利用者に対し指定訪問介護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。

### (身体拘束)

第13条 事業者は、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、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の態様、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど、適正な取り扱いにより行うものとする。

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 身体的拘束等の適正化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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

#### (揭示)

第14条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他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ものとする。また、ウェブサイト(法人のホームページ等、または、情報公表システム上を活用)にも掲載する。

#### (その他運営についての留意事項)

第15条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための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) 新入職員研修 入職時

(2) 継続研修 1回以上

2 事業所は、指定訪問介護等に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から5年間保存するものとする。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は当該法人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4年4月1日から施行する。

令和 6年 9月 1日 一部改正