

ペアレント・ホームケア親おmoi  
指定訪問介護・指定介護予防訪問型サービス  
運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社ペアレント・ホームケア親おmoiが設置するペアレントホームケア親おmoi(以下「事業所」という。)において実施する指定訪問介護・指定介護予防訪問型サービス(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にたいし、指定訪問介護・指定介護予防訪問型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・指定介護予防訪問型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 事業の実施に当っては、必要な時に必要な訪問介護の提供が出来るよう努めるものとする。
  - 3 事業の実施に当っては、利用者の要介護状態の軽減も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 事業の実施に当っては、利用者の市町村、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 前4項のほか、「指定居宅サービスの事業に係る申請者の要件並びに人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

**指定介護予防訪問型サービスの運営の方針**

- 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 事業実施に当っては、指定介護予防訪問型サービスの実施手順に関する具体的な方針としてサービス提供の開始にあたり、利用者の心身状態などを把握し、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 事業の実施に当っては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者の出来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 前4項のほか、「指定居宅サービスの事業に係る申請者の要件並びに人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」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(指定介護予防訪問型サービス)の提供に当っては、事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし、第3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、次の通りとする。

- 1 名 称           ペアレント・ホームケア親おmoi
- 2 所在地           千葉県船橋市薬円台6丁目11番11号

(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通りとする。

- 1 管理者 1名 (常勤職員、訪問介護員と兼務)  
従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令などにおいて規定されている指定訪問介護(指定介護予防訪問型サービス)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 2名
  - ・ 訪問介護計画(指定介護予防訪問型サービス計画書の作成・変更を行い、利用の申し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管理業務、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 (常勤3名       他非常勤 )
  - ・ ただし、業務の状況により、増員することが出来るものとする。
  - ・ 訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護(指定介護予防訪問型サービス)の提供にあたる。
- 4 事務職員       1名 (非常勤職員)

(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、次の通りとする。

- 1 営業日       月曜日 ~ 金曜日までとする。  
ただし、祝日、12月30日~1月3日までを除く。
- 2 営業時間       午前9時00分~午後6時00分までとする。
- 3 サービス提供時間   規定は設けず。
- 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 本事業所で行う指定訪問介護の内容は次の通りとする。

- 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
  - ② 清拭・入浴・身体整容
  - ③ 体位交換
  - ④ 移動・移乗介助・外出介助
  - ⑤ その他必要な身体の介護
- 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 生活必需品の買物
  - ⑤ その他必要な家事

(指定介護予防訪問型サービスの内容)

第9条 指定介護予防訪問型サービスの内容はつぎの通りとする。

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

(指定訪問介護(指定介護予防訪問型サービス)の利用料等)

- 第10条 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、その1割の支払を受けるものとする。
- 2 指定介護予防訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額(月単位)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、その1割の額とする。
  - 3 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、無料とする。
  - 4 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、利用料とその他の費用について領収書を交付する。
  - 5 指定訪問介護(介護予防訪問型サービス)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、その内容及び支払に同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、船橋市全域、習志野市、八千代市とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第12条 訪問介護員等は、指定訪問介護(介護予防訪問型サービス)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などの処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処置を講ずるものとする。
- 2 指定訪問介護(介護予防訪問型サービス)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、必要な処置を講ずるものとする。
- 3 利用者に対する指定訪問介護(介護予防訪問型サービス)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。

(苦情・ハラスメント処理)

- 第13条 1.指定訪問介護(指定介護予防訪問型サービス)の提供に係る利用者からの苦情・ハラスメント迅速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、提供した指定介護訪問介護(介護予防訪問型サービス)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おこなうものとする。

(個人情報の保護)

- 第14条 事業所は、利用者の個人情報について(個人情報に係る法律)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扱いのためのガイドライン)を遵守し適切な取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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第15条 本事業所は、従業員の資質向上のために次の通り研修の機会を設けるものとし、

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 継続研修 年2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また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るべき旨を、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(介護予防訪問型サービス)に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低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外、運営に関する重要事項は、有限会社ペARENT・ホームケア親おmoi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。

(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、次にあげる通り必要な措置を講じます。

- 1 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- 2 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- 3 虐待防止のための指針を整備しています。
- 4 従業者に対して、虐待を防止するための定期的に研修を実施しています。
- 5 サービス提供中に当該事業所従業者又は擁護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します。

(身体拘束の禁止)

第17条 事業所は、当該利用者またはほかの利用者の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ない場合は本人または家族に対して身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意をえたうえで、その内容・時間利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(事業継続計画)

第18条 業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともにその計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第19条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議においてその対策を協議し、対応指針策を作成し掲示を行う。研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上を務める。

この規定は、2025年4月1日から施行する。