

指定訪問介護事業 介護予防・日常生活支援総合事業（第1号訪問事業）事業所 運営規程

（趣 旨）

第1条 東宇和農業協同組合が運営するJA東宇和ホームヘルプサービスセンター（以下「事業所」という）が行う指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業（第1号訪問事業）の各事業（以下「事業」という）の適正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る。

（事業の目的）

第2条 事業所は、組合員とその家族及び地域住民（以下「利用者」という。）が要介護または要支援状態となった場合においても、入浴・排泄・食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うことにより、利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来ると共に、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

2 第1号訪問事業の事業対象者においては、要介護または要支援状態にならないよう、生活全般にわたる援助を行うことにより、利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来ると共に、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名 称 JA東宇和ホームヘルプサービスセンター
- ② 所在地 愛媛県西予市野村町野村12号617番地1

（運営の方針）

第4条 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者との信頼関係を基盤とした人間関係の確立を図り、利用者の主体性の尊重と、その家族の介護負担軽減を目指すものとする。

2 事業所は、地域との結び付きを重視するとともに、市町・居宅介護支援事業所・地域包括支援センター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密接な連携に努めるものとする。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第5条 事業所は、事業の提供開始にあたり、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対して、この規程の概要・従事者の勤務体制・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記した文書を交付し説明を行い、当該事業の提供開始につき利用申込者の同意を得るものとする。

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第6条 事業者は、従業者の職種、員数及び職務内容について、指定訪問介護事業・介護予防・日常生活支援総合事業（第1号訪問事業）事業所運営要領により定める。

(営業日及び営業時間、サービス提供日・サービス提供時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

平日	土曜日	日祝日
8:30~17:00	8:30~12:00	休み

サービスの提供日は、年末年始（12/31~1/3）を除く毎日とする。

サービス提供日・提供時間は以下のとおりとする。

平日	土曜日	日祝日
6:00~22:00	6:00~22:00	6:00~22:00
※利用者の希望により居宅プランに位置づけられた場合、必要に応じて、早朝・夜間についても対応する。		

※但し、利用者からの連絡等には常時対応出来る体制とする。

(職員の勤務体制等)

第8条 事業所の従事者の勤務体制は、事業所就業規則に定めるところによる。

- 2 管理責任者は、毎月の勤務表を前月25日までに作成し、当該従事者に周知徹底するものとする。
- 3 事業所・管理者は事業所の従事者に対し、資質向上のための研修機会を確保するものとする。
- 4 上記の第7条に基づき、営業日・営業時間に従って勤務の体制を整える。

(サービス提供拒否の禁止)

第9条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第10条 事業所は、当該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サービス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・地域包括支援センターへの連絡、適当な他の事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第11条 事業所は、事業の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護・要支援・第1号訪問事業の事業対象者認定の有無及び要介護・要支援・第1号訪問事業の事業対象者認定の有効期間を確認するものとする。

- 2 事業所は、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、事業を提供するよう努める。

(要介護・要支援・第1号訪問事業の事業対象者認定の申請に係る援助)

第12条 事業所は、事業の提供の開始に際し、要介護・要支援・第1号訪問事業の事業対象者認定の申請が既に行われているか否かの確認をし、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行

うものとする。

- 2 事業所は、利用者の要介護・要支援・第1号訪問事業の事業対象者認定の申請更新においては、遅くとも、当該利用者が受けている要介護・要支援・第1号訪問事業の事業対象者認定の有効期間の満了日1月前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第13条 事業所は、事業の提供に当たり、利用者に係る居宅介護支援事業者・介護予防・日常生活総合事業(第1号訪問事業)支援事業者が実施するサービス担当者会議等を通じ、利用者の心身の状況・その置かれている環境・他の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ものとする。

(居宅サービス計画・介護予防ケアマネジメントに添ったサービスの提供)

第14条 事業所は、居宅サービス計画・介護予防ケアマネジメントが作成されている場合は、当該計画に添った事業を提供するものとする。

(居宅介護支援事業者・地域包括支援センターとの連携)

第15条 事業所は、事業を提供するに当たり、居宅介護支援事業者・地域包括支援センター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連携に努めるものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第16条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容・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。

(事業の基本的取扱方針)

第17条 事業は、利用者の要介護・要支援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、計画的に行うものとする。

- 2 介護予防・日常生活支援総合事業(第1号訪問事業)においては、利用者が要支援、要介護状態にならないよう目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 事業所は、自らその提供する介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(事業の具体的取扱方針)

第18条 事業所は、次条に規定する指定訪問介護・介護予防・日常生活支援総合事業(第1号訪問事業)においては訪問介護計画書・第1号訪問事業画書(以下「介護計画」という。)に基づき、利用者が日常生活を営むことができるよう、必要な援助活動を行う。

- 2 事業所の従事者は、事業の提供に当たり、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き理解しやすいよう説明するものとする。
- 3 事業所の従事者は、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ができるよう努めるものとする。

- 4 事業の提供にあたっては、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導・日常生活における介護その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供するものとする。
- 5 事業所は、特に認知症の状態にある要介護・要支援者に対しては、必要に応じその特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えるものとする。

(介護計画の作成)

- 第 19 条 事業所は、利用者の心身の状況・希望及びその置かれている環境を踏まえて、介護目標を設定し、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ものとする。
- 2 前項の規定により、それぞれの利用者に応じた介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し同意を得るものとする、訪問介護計画書を作成した際には訪問介護計画書を利用者に交付するものとする。
 - 3 第 1 項の規定による介護計画の作成に当たり、既に居宅サービス計画・介護予防ケアマネジメントが作成されている場合は、当該居宅サービス計画・介護予防サービス計画の内容に添って作成するものとする。
 - 4 事業所の従事者は、それぞれの利用者について、介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行うものとする。
 - 5 訪問計画書の作成後、訪問介護計画の実施状況の把握を行い必要に応じて訪問介護計画の変更を行うものとする。

(居宅サービス計画・介護予防ケアマネジメント等の変更の援助)

- 第 20 条 事業所は、利用者が居宅サービス計画・介護予防ケアマネジメント等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・地域包括支援センターへ連絡、その他必要な援助を行うものとする。

(事業の内容)

- 第 21 条 事業所が提供するサービス区分は、次のとおりとする。
指定訪問介護・介護予防・日常生活支援総合事業（第 1 号訪問事業）は、利用者の居宅に訪問介護員を派遣し、下記内容の必要なサービスを行う。

身体介護	①サービス準備・記録等 ②排泄・食事介助 ③清拭・入浴、身体整容 ④体位変換、移動・移乗介助、外出介助 ⑤起床及び就寝介助 ⑥服薬介助 ⑦自立生活支援のための見守りの援助 等
生活援助	①サービス準備・記録等 ②掃除 ③洗濯 ④ベッドメイク ⑤衣類の整理・被服の補修 ⑥一般的な調理、配下膳 ⑦買い物・薬の受け取り 等

(利用基本料金および利用者負担)

- 第 22 条 事業を提供した場合の利用料の額は国、市町が定める基準によるものとし、事業が法定代理受領サービスである時には、その利用者の負担割合に応じた額とする。
- 2 介護保険給付限度額超過の場合、要介護度別に定められている介護保険給付限度額を超過するサービス提供分については、超過分につき全額自己負担となる。
 - 3 やむをえず認定前にサービスを受けた場合など「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料の全額を事業者を支払い、利用者はその後市町から負担割合に応じた保険給付分を受けとることとする。
 - 4 事業所は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たり、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文書で説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 23 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

- (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し、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) 上記(1)から(3)までを適切に実施するための担当者を置く。

(通常の事業の実施地域)

第 24 条 事業所の通常の実施地域は、西予市ただし三瓶町を除く。

(身分を証する書類の携行)

第 25 条 事業所の従業者は身分証明書を常に携帯し、初回訪問時並びに利用者から求められたときはこれを掲示する。

(サービス利用に当たっての留意事項等)

第 26 条 利用者は、次に掲げる事項を守ることとする。
介護従事者に対しての湯茶の接待、物品等の贈与は行わない。

(緊急時における対応)

第 27 条 訪問介護員等は、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が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医及び家族への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応等)

第 28 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町・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・地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 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。
- 3 事業所は、利用者に対するサービス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。

(衛生管理等)

第 29 条 事業所は、常に介護従事者の個人衛生を促し、感染源の媒体とならぬように努める。

- 2 事業所は、事業所における感染症が発生、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(苦情処理)

第 30 条 事業所は、提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

(秘密保持)

第 31 条 事業所の従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものと

- する。
- 2 事業所は、従事者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、従事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、従事者との雇用契約の内容とする。
 - 3 事業所は、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。

(サービスの終了)

第32条 サービスの提供を終了するときは、利用者又はその家族に対して適切な指導を行い、居宅介護支援事業者・地域包括支援センターに対する情報の提供を行う。

(居宅介護支援事業者・地域包括支援センターに対する利益供与の禁止)

第33条 事業所及び事業所の従事者は、居宅介護支援事業者・地域包括支援センター又はその従事者に対して、利用者のサービス計画に当たり、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、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

(掲示及び広告等)

第34条 事業所は、事業所の見やすい場所に、この規程の概要・職員の勤務体制・利用料の額・その他サービスの内容等重要事項を掲示するものとする。

- 2 事業所の業務を広告する必要がある場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならないものとする。

(会計の区分等)

第35条 事業者は事業ごとに会計を区分するとともに、その他の事業の会計と区分するものとする。

(記録の整備等)

第36条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業所は利用者に対する事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。
 - ① 介護計画書
 - ② 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - ③ 市町への通知に係る記録
 - ④ 苦情の内容等の記録
 - ⑤ 事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録

(利用料の受領)

第37条 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として居宅介護サービス費用基準額から当該事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得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サービス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・介護予防・日常生活支援総合事業（第1号訪問事業）に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

- 3 介護保険給付の対象となるサービスと明確に区分されるサービスについては、当該サービスが介護保険給付の対象とならないサービスであることを説明し理解を得る。
- 4 介護保険給付の対象とならないサービスを提供するにあたり、目的、運営方針、利用料等を定めた内規に基づき実行する。
- 5 会計については、指定訪問介護・介護予防・日常生活支援総合事業（第1号訪問事業）の会計と区分する。

（その他）

第38条 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に必要な場合には、この規程の趣旨・目的に反しない範囲で本組合・組合長が別に定める。

（改 廃）

第39条 この規程の改廃は理事会の議決による。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年10月24日から施行する。一部改正（住所変更）

この規程は、令和5年7月4日から施行する。一部改正（サービス提供日変更）

この規程は、令和5年1月31日から施行する。（虐待の防止のための措置に関する事項追記）