

この運営規程の例示はあくまでイメージであり、各項目の記載の方法・内容については、事業所の実情に応じて作成してください。

運 営 規 程 の 例	作成に当たっての留意事項等
△△△ 泉佐野市・泉南市・阪南市・熊取町・田尻町・岬町介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号訪問事業（訪問介護相当サービス）運営規程 （事業の目的） 第1条 ***が設置する△△△（以下「事業所」という。）において実施する泉佐野市・泉南市・阪南市・熊取町・田尻町・岬町介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号訪問事業（以下「訪問介護相当サービス」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、要支援状態等にある利用者に対し、訪問介護相当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訪問介護相当サービスの提供を確保することを目的とする。 （訪問介護相当サービス運営の方針） 第2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 事業の実施に当たっては、訪問介護相当サービスの実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、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、個別計画の実施状況の把握（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等へ報告することとする。 3 事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者のでき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 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、介護予防支援事業者等、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 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を	・指定を受けている市町村以外の市町村名は削除してください。（追加があれば追加してください。） ・「***」は、開設者名（法人名）を記載してください。 ・「△△△」は、事業所の名称を記載してください。 ・各市町村の「介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」（令和3年4月1日施行）を参照の上、事業運営に関する基本方針を記載してください。

講じるものとする。 6 指定第一号訪問事業の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。 7 指定第一号訪問事業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、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。 8 前 7 項のほか、「泉佐野市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（平成 29 年 4 月 1 日施行）、「泉南市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（平成 29 年 4 月 1 日施行）、「阪南市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（平成 29 年 4 月 1 日施行）、「熊取町介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（平成 29 年 4 月 1 日施行）、「田尻町介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（平成 29 年 4 月 1 日施行）、「岬町介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（平成 29 年 4 月 1 日施行）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 3 条 訪問介護相当サービスの提供にあたっては、事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。 （事業所の名称等） 第 4 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 △△△ （2）所在地 〇〇市〇〇一丁目〇番〇号〇〇ビル〇階 （従業者の職種、員数及び職務の内容） 第 5 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（常勤職員） 従業者及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訪問介護相当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 〇名（うち常勤〇名、非常勤〇名） ・訪問介護相当サービス計画の作成・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介護予防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	・指定を受けている市町村以外の要綱名は削除してください。 （追加があれば追加してください。） ・所在地は、丁目、番、号、ビル名を正確に記載してください。 〇名以上の表記も可。 ・兼務の場合は「〇〇と兼務」と記載してください。 <例> 「管理者と兼務」 「サービス提供責任者と兼務」
--	---

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 ○○名（うち常勤 ○名、非常勤 ○名） ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。 訪問介護員は、訪問介護相当サービス計画に基づき訪問介護相当サービスの提供に当たる。 （４）事務職員 ○名（うち常勤又は非常勤 ○名） 必要な事務を行う。 （営業日及び営業時間） 第 6 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 ○曜日から○曜日までとする。 ただし、祝日、○月○日から○月○日までを除く。 （２）営業時間 午前○時から午後○時までとする。 （３）サービス提供時間 午前○時から午後○時までとする。 （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。 （訪問介護相当サービスの内容） 第 7 条 事業所で行う訪問介護相当サービスの内容は次のとおりとする。 （１）訪問介護相当サービス計画の作成 （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 （訪問介護相当サービスの利用料等） 第 8 条 訪問介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、「泉佐野市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（平成 29 年 4 月 1 日	○名以上の表記も可。 ・サービス提供責任者でカウントしている職員は訪問介護員にカウントしないでください。 ○名以上の表記も可。 （事務職員は、配置する場合のみ記載してください。） ・営業日・営業時間は、利用者からの相談や利用受付等が可能な時間を記載してください。 ・サービス提供時間は、利用者に対する訪問介護のサービス提供が可能な時間を記載してください。 ・身体介護及び生活援助の内容について記載してください。 ・内容については、あくまで例示ですので、事業所の実態に応じて記載してください。 ・通院等のための乗車・降車の介助を行う場合は、その旨を記入して下さい。但し、道路運送法による許可書の写し他の添付が必要です。算定しない場合は削除してください。 ・指定を受けている市町村以外の要綱名は削除してください。
---	--

施行)、「泉南市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」(平成 29 年 4 月 1 日施行)、「阪南市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」(平成 29 年 4 月 1 日施行)、「熊取町介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」(平成 29 年 4 月 1 日施行)、「田尻町介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」(平成 29 年 4 月 1 日施行)、「岬町介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」(平成 29 年 4 月 1 日施行)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、利用料のうち各利用者の介護負担割合証に記載された割合に応じた額の支払いを受けるものとする。 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。 (1) 事業所から片道〇〇キロメートル未満 〇〇〇円 (2) 事業所から片道〇〇キロメートル以上 〇〇〇円 3 前2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)について記載した領収書を交付する。 4 訪問介護相当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を受けることとする。 5 法定代理受領サービスに該当しない訪問介護相当サービスに係る利用料の支払を受けたときは、提供した訪問介護相当サービスの内容、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。 (通常の事業の実施地域) 第9条 通常の事業の実施地域は、泉佐野市、泉南市、阪南市、熊取町、田尻町、岬町の区域とする。 (衛生管理等) 第10条 訪問介護員等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。 2 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。 (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。 (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整	い。(追加があれば追加してください。) ・百分率による割引率を設定する場合は、 ・・・厚生労働省の告示上の額から〇%を割り引いた額によるものとし・・・としてください。 ・複数の割引率を弾力的に設定する場合は、 ・・・厚生労働省の告示上の額から別表のとおり割り引いた額によるものとし・・・としてください。 ・交通費を徴収しない場合は「次条に定める通常の～交通費は徴収しない。」と記載してください。 ・自動車を使用する場合の交通費の徴収も、実費の範囲で設定してください。 ・交通費については、消費税の課税又は非課税の別を税務署に確認の上、課税であれば総額表示を行ってください。 ・通常の実施地域に係る交通費は、第1号事業支給費に介護報酬に含まれます。 ・原則として、市町村単位で設定してください。 ・市町村内で詳細に分ける場合は、客観的に区域が特定できるように定めてください。
--	--

備する。 (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。 (緊急時等における対応方法) 第11条 訪問介護員等は、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12条 指定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、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第115条の45の7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13条 事業所は、利用者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。	・事業所で定めた緊急時の対応方法について記載してください。
--	--------------------------------------

(虐待防止に関する事項)

第14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するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止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) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(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

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)

第15条 事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。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を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16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。

(地域との連携等)

第17条 事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機

・第17条については、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合は記載してください。

会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

（１）採用時研修 採用後○か月以内

（２）継続研修 年○回

- 2 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。
- 3 事業所は、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。
- 4 事業所は、適切な指定訪問介護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訪問介護員等の就業環境が害されること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。
- 5 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低５年間は保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は***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○年○月○日から施行する。

・「***」は、開設者名（法人名）を記載してください。