

特定非営利活動法人 らいと運営規程

指定訪問介護等

(事業の目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人 らいと（以下「事業者」という。）が開設する指定訪問介護サービス事業所（以下「事業所」という。）が行う介護保険法・その他関係法令（以下「法」という。）に規定する指定訪問介護サービス・介護予防サービス・生活支援サービス事業（以下「指定訪問介護等」という。）の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、その利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活、通院等に関する相談及び援助その他の生活全般にわたる援助を、適切かつ効果的に行う。
- 2 事業の事業所は、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てサービスの提供を行う。
 - 3 事業の実施に当たっては、関係市町、他の介護保険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密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 4 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講ずる。
 - 5 事業所は、介護保険サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める関係法令を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

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 特定非営利活動法人 らいと
- (2) 所在地 山口県下関市秋根南町1丁目1番5号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- (2) サービス提供責任者 1 名以上

サービス提供責任者は、訪問介護計画等の作成に関する業務のほか、事業所に対する指定訪問介護等の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

- (3) 従業者 3 名以上

従業者は、訪問介護等の提供に当たるものとする。

- (4) 事務職員 3 名以上

事務職員は、必要な事務処理を行うものとする。

(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等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の休日、夏季8月13日から15日、年末年始12月30日から1月3日までを除く。

- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

- (3) サービス提供日 日曜日から土曜日までとする。

- (4) サービス提供時間 24時間対応とする。

- (5) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、下関市全域（離島を除く）の区域とする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第7条 事業所は、利用申込者の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他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て説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

- 2 事業所は、書面の交付を行う場合は、利用者の特性に応じた適切な配慮をする。

(提供拒否の禁止)

第8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9条 事業所は、通常の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、適当な他の介護保険サービス事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

(受給資格の確認)

第10条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、受給資格の有無、有効期間等を確認する。

(介護保険サービス申請に係る援助)

第11条 事業所は、当事業所が行う介護保険サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業所は、有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第12条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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。

(サービスの提供の記録)

第13条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービス提供の都度記録する。

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受ける。

(介護保険サービス事業者等との連携等)

第14条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の介護保険サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用等に対して適切な援助を行うとともに、他の介護保険サービス、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(身分を証する書類の携行)

第15条 事業所は、従業者に身分を証する書類を携行させ、訪問時及び利用者等又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

(指定訪問介護等の基本取扱方針)

第16条 指定訪問介護等は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に提供する。

2 事業所は、その提供する指定訪問介護等の質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定訪問介護等の具体的取扱方針)

第17条 従業者が提供する指定訪問介護等の方針は、次の各号に掲げるところによる。

- 2 指定訪問介護等の提供に当たっては、訪問介護計画等に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- 3 指定訪問介護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 4 指定訪問介護等の提供に当たっては、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を行う。
- 5 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者等に対し、適切な相談及び助言を行う。

(指定訪問介護等の内容)

第18条 従業者が提供する指定訪問介護等の方針は、次の各号に掲げるところによる。

指定訪問介護 この事業所で行う訪問介護の内容は次のとおりとし、訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問介護が法定代理受領サービスである時は、利用料をその1割、2割または3割とする。

(料金表は別表)

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ① 食事の介護
 - ② 排泄の介護
 - ③ 衣類着脱の介護
 - ④ 入浴の介護
 - ⑤ 身体の清掃、洗髪の介護
 - ⑥ 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 住居等の掃除、整理整頓
 - ④ 生活必需品の買い物
 - ⑤ その他必要な家事

(訪問介護計画等の作成)

第19条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画等を作成する。

- 2 サービス提供責任者は、前項の訪問介護計画等を作成した際は、利用者等にその内容を説明するとともに、訪問介護計画等を交付する。
- 3 サービス提供責任者は、訪問介護計画等作成後においても、訪問介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて訪問介護計画等の変更を行う。

- 4 第1項及び第2項の規定は、第3項に規定する訪問介護計画等の変更について準用する。

(介護等の総合的な提供)

第20条 事業所は、指定訪問介護の提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護、外出時における移動中の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏らないものとする。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第21条 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する訪問介護等の提供をさせないものとする。

(利用者負担額等の受領)

第22条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者等からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者等からそのサービスに係る介護保険サービス等費用基準額の支払を受ける。

3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、利用者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定訪問介護等を提供する場合、それに要した交通費の額は、その実費を利用者等から徴収する。

4 事業所は、指定訪問介護等で福祉有償運送(移送サービス)を使用した場合の運賃は道路運送法第78条関係事業として許可(認可)を受けた金額について別途規定を定め徴収する。

5 事業所は、前4項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を利用者等に対し交付する。

6 事業所は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者等に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得る。

7 事業所は、利用者等からサービスの利用をキャンセルされた場合、キャンセルの連絡を頂いた時間に応じて、キャンセル料を請求できるものとする。

・ 24時間前までのご連絡の場合・・・0%

・ 12時間前までのご連絡の場合・・・1提供あたり利用料の10%

・ 12時間前までにご連絡のない場合・・・1提供あたり利用料の30%

一円未満の端数に関してはすべて切り捨て。訪問後の場合1提供あたり利用料の全額を請求できるものとする。ただし、利用者の病状の急変や入院等の場合、キャンセル料は請求しない。

(利用者負担額に係る管理)

第23条 事業所は、利用者等の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の介護保険サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の介護保険サービス等に係る介護保険サービス等費用基準額からそのサービス及び他の介護保険サービス等につき法第 29 条第 3 項（法第 31 条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額(以下「利用者負担額合計額」という。)を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者等及び他の介護保険サービス等を提供した介護保険サービス事業者等に通知する。

(介護給付費の額に係る通知等)

第24条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者等に対し、その額を通知する。

- 2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、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等に対して交付する。

(利用者に関する市町村への通知)

第25条 事業所は、サービスを受けている利用者等が偽りその他不正な行為によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

(緊急時等の対応)

第26条 従業者は、現に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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第27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、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。
- 3 事業所は、利用者に対するサービスの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。

(虐待の防止)

第28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ずる。

- ① 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- ② 事業所において、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。
また、利用者及びその家族等に対し、虐待の防止の啓発・普及を図る。
- ③ 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。担当者：管理者

(衛生管理等)

第29条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3 事業所は、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ずる。
 - (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。）を定期的に開催するとともに、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の防止のための指針を整備する。
 - (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。また、利用者及びその家族等に対し、感染症の予防及びまん延の防止の啓発・普及を図る。

(掲示)

第30条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の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掲示する。

- 2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(身体拘束等の禁止)

第31条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、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その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。また、利用者及びその家族等に対し、身体拘束等の禁止の啓発・普及を図る。

(秘密保持等)

第32条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その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、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その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がないように、必要な措置を講ずる。
- 3 事業所は、他の介護保険サービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

第33条 事業所は、介護保険サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるよう、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

- 2 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしなない。

(利益供与等の禁止)

第34条 事業所は、居宅介護支援事業を行う者若しくは他の介護保険サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対してその事業者を紹介す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。

- 2 事業所は、居宅介護支援事業を行う者若しくは他の介護保険サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情解決)

第35条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けの窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供したサービスに関し、下関市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して下関市が行う調査に協力するとともに、下関市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、下関市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を下関市に報告する。
- 5 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力する。

(勤務体制の確保等)

第36条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。

- 2 事業所は、当事業所の従業者によってサービスを提供する。
- 3 事業所は、従業者の資質の向上のために、研修（利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。）の機会を次のとおり設ける。
 - (1) 採用時研修
 - (2) 継続研修 年6回

（職場におけるハラスメントの防止）

第37条 事業所は、適切なサービス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、従業者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ずる。

（業務継続計画の策定等）

第38条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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ずる。

- 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。
- 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。

（記録の整備）

第39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する。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。

（その他運営に関する重要事項）

第40条 事業所は、その事業の運営に当たっては、下関市暴力団排除条例（平成23年9月29日条例第42号）に規定する暴力団を利することとならないようにする。

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

- (1) 前規定は、令和 6 年 3 月 31 日にこの規定の施行を以て廃止する。
- (2) この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- (3) 令和 7 年 7 月 1 日 第 4 条を変更
- (4) 令和 7 年 10 月 10 日
第 6 条、第 9 条、第 11 条を削除
第 10 条、第 11 条-2、第 14 条-2、第 28 条-③、第 34 条を変更
第 22 条-7、追加