

金沢健康福祉財団訪問介護事業所管理運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人金沢健康福祉財団（以下「財団」という。）が介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第70条の規定に基づき訪問介護に係る居宅サービス事業を行う事業者の指定を受けた金沢健康福祉財団訪問介護事業所（以下「事業所」という。）の管理運営に関し、金沢市介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年条例第46号）第30条並びに公益財団法人金沢健康福祉財団の事業所に関する規程（平成31年4月1日施行）第4条の規定により、必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 事業所は、財団定款（以下「定款」という。）第4条の規定に基づき、加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となった居宅要介護者に対し、その者が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、事業所の職員がその者の居宅を訪問して入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活全般にわたる援助を行う指定訪問介護の事業を行うことにより、指定訪問介護の提供を受ける者（以下「利用者」という。）が有する心身の機能の維持及び向上並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、もって金沢市民の在宅福祉の増進に寄与することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業所は、次に掲げる方針に沿い、管理運営を行うものとする。

- (1) 法及びその他関係法令を遵守し、定款第3条に規定する目的の達成に努めること。
- (2) 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ること。
- (3) 地域や家族との結びつきを重視し、市町、法に基づく居宅サービス事業者等、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び介護老人福祉施設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密接な連携に努めること。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 金沢健康福祉財団訪問介護事業所
- (2) 所在地 石川県金沢市駅西本町2丁目12番22号

(指定訪問介護の内容)

第5条 事業所が提供する指定訪問介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体介護に関するもの
 - ア 食事の介護
 - イ 排泄の介護
 - ウ 衣類着脱の介護
 - エ 入浴の介護
 - オ 身体の清拭及び洗髪

カ 通院等の介護その他必要な身体の介護

(2) 家事援助に関するもの

ア 調理

イ 衣類の洗濯及び補修

ウ 住宅の清掃及び整理整頓

エ 生活必需品の買物

オ 関係機関等との連絡

カ その他日常生活上の必要な家事

(3) 相談及び助言に関するもの

ア 生活、身上又は介護に関する相談又は助言

イ その他必要な相談又は助言

(職員の職種、職員数等)

第6条 事業所における従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者は1人とし、事業所における訪問介護員の管理、訪問介護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、訪問介護の事業実施に関し、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は1人以上とし、訪問介護の利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、必要に応じて訪問介護計画の作成等を行う。
- 3 訪問介護員は常勤換算方法で2.5人以上とし、訪問介護の提供を行う。なお、訪問介護員は、介護福祉士及び介護職員初任者研修課程修了者、又は一定の研修受講者とする。

(営業日)

第7条 事業所が営業する日は、月曜日から金曜日までの日とする。ただし、祝日並びに12月29日から同月31日までの日及び1月1日から同月3日までの日は、営業しないものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、利用者から指定訪問介護の提供の希望があり、財団の理事長（以下「理事長」という。）が特に必要があると認めるときは、当該利用者に対して休業日でも当該指定訪問介護の提供を行うことができるものとする。

(営業時間)

第8条 事業所が営業する時間（以下「営業時間」という。）は、午前8時30分から午後5時までとする。ただし、利用者から指定訪問介護の提供の希望があり、理事長が必要であると認めるときは、午前7時から午前8時30分まで及び午後5時から午後8時までの時間を営業時間にすることができるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 事業所が通常時に指定訪問介護を提供する地域（以下「実施地域」という。）は、金沢市の区域内とする。

(指定訪問介護の提供に係る手続き)

第 10 条 事業所は、指定訪問介護の提供を受けようとする者又はその家族（以下「利用申込者」という。）に対し、この規程の概要、指定訪問介護の内容、職員の勤務の体制など指定訪問介護の提供に関する重要事項を記載した説明書を交付し、これらの説明を行い、当該指定訪問介護の提供の開始について、利用申込者の同意を得るものとする。

2 事業所は、前項の規定に基づき利用申込者に指定訪問介護の提供に関する説明をするに際しては、次に掲げる手続を併せて行うものとする。

(1) 指定訪問介護の提供を受けようとする者が提示する被保険者証（法第 12 条第 3 項に規定する被保険者証をいう。以下同じ。）によって、法第 10 条に規定する被保険者資格、要介護認定の有無及び法第 28 条又は法第 33 条に規定するこれらの有効期間を確かめるものとする。この場合において、被保険者証に法第 7 3 条第 2 項に規定する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て、指定訪問介護を提供するように努めるものとする。

(2) 指定訪問介護の提供を受けようとする者が要介護認定を受けていない場合には当該要介護認定の申請が既に行われているか確認し、申請が行われていないときは、その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。

(3) 指定訪問介護の提供を受けようとする者が法定代理受領サービスを受けていない場合には、その者又はその家族に対し、居宅サービス計画（法第 8 条第 24 項に規定する居宅サービス計画をいう。以下同じ。）の作成を指定居宅介護支援事業者に依頼する旨を市に届け出ること等により、指定訪問介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、指定居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うものとする。

3 事業所は、第 1 項の規定に基づき利用申込者の同意を得たときは、当該利用申込者と当該指定訪問介護の提供に係る契約を締結するものとする。

（提供拒否の禁止）

第 11 条 事業所は、正当な理由がなく指定訪問介護の提供を拒んではならない。

（提供困難時の対応）

第 12 条 事業所は、第 9 条に規定する通常の指定訪問介護の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切な指定訪問介護を提供することが困難であると認めるときは、当該利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者等への連絡、適当な他の訪問介護に係る法第 70 条に規定する指定居宅サービス事業所の紹介その他の必要な措置を速やかに行うものとする。

（指定訪問介護の利用料等の額）

第 13 条 事業所は、指定訪問介護を提供したときは、当該指定訪問介護の提供に係る利用料（以下「利用料」という。）を当該利用者から受領するものとし、その額は、指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 12 年厚生省告示第 19 号）及び厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成 27 年厚生省告示第 93 号）により算出された費用の額とする。

2 事業所は、利用者が事前に事業所に連絡せずに指定訪問介護の提供をキャンセルした場合には、当該利用者からキャンセルした指定訪問介護の提供に係る利用料の額の一部又は全部に相当する額のキャンセル料（以下「キャンセル料」という。）を受領することができる。

(利用料等の受領の方法)

第 14 条 事業所は、各月、前月中に提供した指定訪問介護に係る利用料の 1 月分を当該指定訪問介護に係る利用者から受領する場合において、提供した指定訪問介護が、法定代理受領サービスに該当するときは前月中に提供した当該指定訪問介護に係る費用に（介護保険法施行規則（平成 11 年厚生省令 36 号）第 28 条の 2 に規定する介護保険負担割合証に示された割合を乗じた額を、法定代理受領サービスに該当しないときは前月中に提供した当該指定訪問介護に係る利用料の 1 月分の額の金額を受領するものとする。

2 事業所は、前条第 2 項の規定に基づく 1 月分のキャンセル料を、前項の規定により当該利用者の指定訪問介護に係る利用料を受領する際に、併せて受領するものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 15 条 事業所は、前条第 1 項の規定により利用者から法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料を受領したときは、提供した指定訪問介護の内容、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当該利用者に交付するものとする。

(指定訪問介護の提供に当たっての責務及び努力義務)

第 16 条 事業所は、指定訪問介護の提供に当たっては、次に掲げる事項について、責務を負うものとする。

- (1) 利用者に係る居宅サービス計画（介護保険法施行規則第 64 条第 1 号ハに規定する計画を含む。以下同じ。）が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介護を提供すること。
- (2) 利用者が利用者に係る居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等への連絡その他の必要な援助を行うこと。

2 事業所は、指定訪問介護の提供に当たっては、次に掲げる事項について、努力義務を負うものとする。

- (1) 利用者に係る指定居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議（指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）第 13 条第 9 号に規定するサービス担当者会議をいう。以下同じ。）等を通じて、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を把握すること。
- (2) 利用者に係る指定居宅介護事業者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密接な連携を図ること。

(訪問介護計画の作成)

第 17 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を踏まえて、指定訪問介護の目標、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しなければならない。この場合において、既に利用者に係る居宅サービス計画が作成されているときは、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。

2 訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。

3 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又は家族

に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

- 4 サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成したときは、当該訪問介護計画を利用者に交付しなければならない。
- 5 サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成した後においても、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行うものとする。
- 6 第1項から第4項の規定は、前項に規定する訪問介護計画の変更について準用する。

(指定訪問介護の取扱方針)

第18条 サービス提供責任者及び訪問介護員は、指定訪問介護を提供するに当たっては、次に掲げる取扱方針により行うものとする。

- (1) 利用者に係る訪問介護計画に基づき、当該利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うこと。
- (2) 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いて理解し易いように説明すること。
- (3) 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こと。
- (4) 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、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うこと。

(身分証明書の携行)

第19条 サービス提供責任者及び訪問介護員は、利用者に指定訪問介護を提供する際には、財団が交付した身分証明書を携行し、利用者の居宅に初めて訪問したとき及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示しなければならない。

(サービスの提供の記録)

第20条 サービス提供責任者及び訪問介護員は、指定訪問介護を提供したときは、当該指定訪問介護を提供した日及びその内容、その他当該指定訪問介護について必要な事項を事業所が別に定める書面に記載しなければならない。

(利用者に関する通知)

第21条 サービス提供責任者及び訪問介護員は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を管理者に通知しなければならない。

- (1) 正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させると認められるとき。
 - (2) 偽りその他不正な行為によって法に基づく保険給付を受け、又は受けようとしたとき。
- 2 管理者は、前項の規定によりサービス提供責任者又は訪問介護員から利用者に関する通知を受けたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町に通知しなければならない。

(緊急時等の対応)

第22条 サービス提供責任者及び訪問介護員は、現に指定訪問介護の提供を行っているときに利用者の心身に異変その他緊急の事態が生じた場合は、速やかに当該利用者の主治の医師への連絡を行う等必要な措置を講ずるとともに、管理者にその旨を報告しなければならない。

(居宅介護支援事業者及び指定介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 23 条 事業所及び職員は、指定居宅介護支援事業者等又はその従業員に対し、利用者に対して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てはならない。

(苦情処理)

第 24 条 管理者は、事業所が提供した指定訪問介護に係る利用者又はその家族から当該提供した指定訪問介護に対する苦情を受けたときは、財団が別に定める公益財団法人金沢健康福祉財団の福祉サービスに対する苦情解決に関する規程（平成 31 年 4 月 1 日施行）に従って迅速かつ適切に対応しなければならない。

2 事業所は、自ら提供した指定訪問介護に関し、法第 23 条の規定に基づき市町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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

3 事業所は、市町からの求めがあったときは、前項の改善の内容を当該市町に報告しなければならない。

(秘密保持等)

第 25 条 職員及び職員であった者は、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してはならない。

2 職員は、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、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ておかなければならない。

(勤務体制の確保等)

第 26 条 事業所は、利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、事業所ごとに職員の勤務体制を定めておかなければならない。

2 事業所は、職員の資質の向上のため、その研修の機会を確保しなければならない。

3 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職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なければならない。

(業務継続計画の作成等)

第 27 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。）を作成し、職員等に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

2 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。

(衛生管理等)

第 28 条 事業所は、利用者に指定訪問介護を提供するサービス提供責任者及び訪問介護員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の衛生的管理に努めなければならない。

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なければならない。

(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、職員に周知徹底を図ること。

(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こと。

(3) 事業所において、職員に対し、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に実施すること。

(掲示)

第 29 条 事業所は、事業所の見やすい場所に、この規程の概要、職員の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を掲示しなければならない。

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。

(事故発生時の対応)

第 30 条 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ときは、当該利用者の家族及び指定居宅介護支援事業者等並びに金沢市に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、前項の事故の状況及び当該事故に際して講じた措置について、記録しなければならない。

3 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ときは、当該利用者に速やかに損害賠償を行わなければならない。

(地域との連携等)

第 31 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が、相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するように努めなければならない。

(虐待の防止)

第 32 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なければならない。

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、職員等に周知徹底を図ること。

2 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

- 3 事業所において職員等に対し、虐待の防止のための研修会を定期的を実施すること。
- 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こと。

(記録の整備)

第33条 事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 訪問介護計画
- (2) 第20条に規定する具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 第21条に規定する市町に通知に係る記録
- (4) 第24条に規定する苦情の内容等の記録
- (5) 第30条に規定する事故の状況及び当該事故に際して採った処置についての記録

(契約の終結又は解除)

第34条 事業所は、次の各号のいずれかに該当する場合には、第10条第3項の規定により締結した契約を終結し、又は解除するものとする。

- (1) 利用者の要介護状態が改善し、指定訪問介護の提供を受ける必要がなくなったとき。
- (2) 利用者が指定訪問介護の提供に応じず、当該指定訪問介護の提供が出来ないとき。
- (3) 利用者から第10条第3項の規定により締結した契約を解除する旨の申し出があったとき。
- (4) 利用者が死亡したとき。
- (5) 利用者が利用料の支払いを3月以上遅延し、督促しても、なお当該利用料を支払わないとき。

(雑則)

第35条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が理事長と協議のうえ、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号。）第25条第1項に定める新設合併により設立する法人の設立の登記の日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。