

## 訪問介護リベル 四季の森公園 訪問介護・横浜市訪問介護相当サービス 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社リベルケア（以下「事業者」という。）が運営する訪問介護リベル四季の森公園（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び横浜市訪問介護相当サービス（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人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護若しくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者（以下「利用者」という。）に対し、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指定訪問介護等を行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう居宅サービス及び介護予防・生活支援サービスを提供することを目的とする。

(指定訪問介護等の運営の方針)

- 第2条 要介護者の心身の特性を踏まえ、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、入浴、排せつ、食事の介護、その他の生活全般に渡る援助を行う。
- 2 指定訪問介護等の提供に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
  - 3 前項のほか横浜市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関す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。

(横浜市訪問介護相当サービスの運営の方針)

- 第3条 要支援者又は事業対象者（以下「要支援者等」という。）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、生活の向上に資するサービス提供を行い、要支援者等の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、要支援者等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 横浜市訪問介護相当サービスを実施するにあたり、要支援者等の心身の状況等を把握し、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し、個別計画の実施状況の把握及びその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 横浜市訪問介護相当サービスの実施に当たっては、要支援者等の心身の機能、環境状況等を把握し、指定介護予防支援事業者、医療機関及び関係市町村などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、要支援者等ができることは要支援者等が行うことを基本としたサービス提供に努める。
  - 4 前項のほか横浜市介護予防・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等を定める要綱の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 名称 訪問介護リベル 四季の森公園
- (2) 所在地 神奈川県横浜市旭区上白根町795番2

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 この事業所における従業者(以下「職員」という。)の職種、員数及び職務内容は次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤)  
事業所の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される指定訪問介護等の事業実施に関し、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 2名(常勤2名)  
指定訪問介護等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、訪問介護計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員等 7名(常勤2名、非常勤5名)  
指定訪問介護等の提供を行う。なお、訪問介護員等は、介護福祉士又は介護職員初任者研修課程修了者等とする。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間は次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 営業日は365日無休とする。
- (2) 営業時間は8:30~17:30までとする。
- (3) 時間外のサービス提供は、利用者の希望に応じて24時間対応する。

(指定訪問介護等の内容)

第7条 指定訪問介護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

2 指定訪問介護等の提供方法は、次のとおりとする。

- 一 事業所は、訪問介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者等の勤務体制その他の利用申込者のサービス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、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、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て理解しやすいように説明を行う。
- 二 指定訪問介護等の提供に当たっては、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。)を行ってはならない。
- 三 指定訪問介護等の提供に当たって身体的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(以下「身体的拘束

等の態様等」という。)を記録しなければならない。

- 四 指定訪問介護等の提供に当たって身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りでない。
- 五 前号ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。
- 六 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、訪問介護等の目標、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等を作成する。
- 七 前号の訪問介護計画等において、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画（以下、「居宅サービス計画等」という）が作成されている場合には、当該計画に沿った訪問介護計画等を作成する。
- 八 サービス提供責任者は訪問介護計画等を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。
- 九 事業所は、サービス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。
  - 一〇 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
  - 一一 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、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の把握に努める。
  - 一二 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の訪問介護等の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
  - 一三 居宅サービス計画等の作成後においても、当該訪問介護計画等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等の変更を行う。

(利用料その他の費用の額)

- 第8条 訪問介護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣又は横浜市長が定める基準によるものとし、当該訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。
- 2 第9条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。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、次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた所から、片道分を1キロメートル当たり30円
  - 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説

明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

- 4 利用料等の支払いを受けたときには、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。
- 5 法定代理受理事務に該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合には、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。
- 6 利用者がサービス提供の前日17時半までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して【契約書別紙】に定める計算方法により、料金を請求することができる。
- 7 利用者が自費（保険外）サービスの提供を希望する場合、利用者と、事業者は【自費サービス契約書】を締結する。その場合、事業者は利用者に対して【自費サービス契約書 別紙】に定めた料金を請求する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、下記のとおりとする。

- （1）訪問介護 横浜市内とする。
- （2）横浜市訪問介護相当サービス 横浜市内とする。

（事業提供に当たっての留意事項）

第10条 指定訪問介護等の提供に当たっては、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るものとする。

- 2 指定訪問介護等の提供を行う際には、利用者の被保険者証により受給資格やその内容（認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等）を確認する。
- 3 指定訪問介護等の提供を行う訪問介護員等は、当該介護の提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従業者としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示する。

（緊急時等における対応方法）

第11条 訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医及び管理者に連絡する。

- 2 報告を受けた管理者は、訪問介護員等と連携し、主治医への連絡が困難な場合など状況に応じて、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講じるとともに、関係機関等に報告をしなければならない。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第12条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- （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、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。

- (2) 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
- (3) 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
- (4) 前3号に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

#### (事故発生時の対応)

第13条 事業者は、利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の事故については、その状況及び事故に際して採った処置状況を記録しなければならない。

3 事業者は、利用者に対する指定訪問介護等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ものとする。

#### (苦情処理等)

第14条 事業者は、提供した指定訪問介護等に対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その窓口を設置する等、必要な措置を講ずるものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

#### (秘密保持)

第15条 職員は、正当な理由無く、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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

#### (従業者の研修)

第16条 事業者は、全ての職員に対し、資質向上を図るため、次の各号に定めるとおり研修機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内に実施

(2) 継続研修 年に6回以上実施

(記録の整備)

第17条 事業者は、利用者に対する指定訪問介護等の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 訪問介護計画及び横浜市訪問介護相当サービス計画
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- (6) 身体拘束等の態様等の記録

2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 本規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社リベルケアと訪問介護リベル 四季の森公園の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この運営規程は令和7年9月1日から施行する。

この運営規程は令和8年1月1日から施行する。