

## ふくし生協

# 指定訪問介護事業、指定介護予防訪問サービス・生活援助型訪問サービス事業 運営規程

## 第1章 事業の目的及び運営の方針

### (事業の目的)

第1条 生協法人・熊本県高齢者障害者福祉生活協同組合が開設する「ふくし生協」（以下、「事業所」という）が行う指定訪問介護事業及び指定介護予防訪問サービス・生活援助型訪問サービス事業（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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という）が、要介護状態又は要支援状態又は総合事業対象者である高齢者等（以下「要介護者等」という）に対し、適正な指定訪問介護又は指定介護予防訪問サービス・生活援助型訪問サービス（以下、「指定訪問介護」という）を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、利用者が要介護状態となった場合でも、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できるよう、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。

2 事業所の訪問介護員等は、利用者が要支援状態又は総合事業対象者の場合は、可能な限り居宅において、要支援状態又は総合事業対象者に該当する状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる支援又は調理、洗濯、掃除等の家事その他の生活援助を行う。

3 事業の実施に当たっては、市町村、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。

### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 ふくし生協
- 二 所在地 熊本県熊本市東区长嶺西三丁目2-66

## 第2章 職員の職種、員数及び職務内容

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者 1名以上（常勤兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二 サービス提供責任者 10名以上（常勤専従又は常勤兼務）

訪問介護事業責任者 1名以上（常勤専従又は常勤兼務）

サービス提供責任者及び訪問介護事業責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、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。

三 訪問介護員等50名以上（常勤専従又は常勤兼務又は非常勤専従又は非常勤兼務）  
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

### 第3章 営業日及び営業時間

（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は、次の通りとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月30日～1月3日は除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

### 第4章 指定訪問介護の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

（指定訪問介護の提供方法）

第6条 指定訪問介護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、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

第7条 居宅サービス計画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。

2 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行う。

第8条 指定訪問介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者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。

第9条 指定訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援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に努める。

2 指定訪問介護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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び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。

第10条 正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定訪問介護の提供が困難と認めた場合は、他の指定訪問介護事業者の紹介など、必要な措置を講じる。

第 11 条 指定訪問介護の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」という）の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。

2 前項の被保険者証に介護保険法第 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場合、その意見に配慮して、指定訪問介護を提供する。

第 12 条 指定訪問介護の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

2 居宅介護支援（これに相当するサービスを含む）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の 1 か月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

第 13 条 指定訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第 4 1 条第 6 項及び介護保険法施行規則第 6 4 条各号のいずれにも該当しないとき）は、当該利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

第 14 条 訪問介護員等は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するものとする。

（指定訪問介護の内容）

第 15 条 指定訪問介護の内容は次の通りとする。

- 一 身体介護
- 二 生活援助

第 16 条 指定訪問介護の提供に当たっては、次条第 1 項に規定する訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。

2 指定訪問介護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、理解しやすいように説明を行う。

3 指定訪問介護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。

4 常に利用者の心身の状況、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。

第 17 条 サービス提供責任者及び訪問介護事業責任者は、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する。

2 前項の訪問介護計画は、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する。

3 サービス提供責任者及び訪問介護事業責任者は、第 1 項の訪問介護計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明する。

4 サービス提供責任者及び訪問介護事業責任者は、訪問介護計画作成後においても、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。  
なお、第1項から第3項までの規定は、訪問介護計画の変更について準用する。

(指定訪問介護の利用料等)

第18条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 前項の利用料のほか、利用者の選定により、通常の事業の実施地域を越えて指定訪問介護を行う場合には、それに要した交通費の支払を利用者から受けることができるものとする。当該交通費は、公共交通機関を使用した場合は実費を、また、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1kmあたり10円(往復分)の支払を受けるものとする。

3 第1項及び第2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(記名捺印)を受けることとする。

4 第1項の法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービス内容及び利用料の額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。

第19条 指定訪問介護を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日及び内容、法定代理受領サービス費の額、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

## 第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第20条 通常の事業の実施地域は、熊本市の区域とする。

## 第6章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第21条 訪問介護員等は、指定訪問介護の実施中に、利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講じるとともに、管理者に報告する。

## 第7章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第22条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 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するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。

- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

## 第 8 章 その他運営に関する重要事項

(利用者に関する市町村への通知)

第 23 条 利用者が、正当な理由なく指定訪問介護の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、市町村に対して通知する。

(勤務体制の確保)

第 24 条 利用者に対して、適切な指定訪問介護を提供できるよう、訪問介護員等の勤務体制を定める。

2 訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設ける。

- 一 採用時研修 採用後 1 カ月以内
- 二 継続研修 年 1 回以上

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第 25 条 訪問介護員等は、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護の提供は行わない。

(秘密保持)

第 26 条 従業者は、正当な理由なく、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。また、事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

2 サービス担当者会議などにおいて、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ておく。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 27 条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して事業所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することはしない。

(苦情処理)

第 28 条 提供した指定訪問介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

2 自ら提供した指定訪問介護に関して、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書などの提出や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導または助言を受け

た場合は、それに従って必要な改善を行う。

- 3 指定訪問介護に対す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介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力する。自ら提供した指定訪問介護に関して国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第29条 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場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

- 2 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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第30条 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第31条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する指定訪問介護の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。

(その他)

第32条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、熊本県高齢者障害者福祉生活協同組合と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規程は、平成19年11月1日より施行する。

この規程は、平成20年4月16日より施行する。

第4条 二 サービス提供責任者、三 訪問介護員等 変更

この規定は、平成25年4月1日より施行する。

第4条 三 訪問介護員等、第30条 2 変更

この規定は、平成27年4月1日より施行する。

第4条 三 訪問介護員等 変更

この規定は、平成29年1月1日より施行する。

第4条 三 訪問介護員等 変更

この規定は、平成29年5月1日より施行する。

指定介護予防訪問サービス・生活援助型訪問サービス事業の追加

この規定は、平成30年4月1日より施行する。

指定介護予防訪問介護事業の削除

この規定は、令和6年4月1日より施行する。

第7章 虐待の防止のための措置に関する事項の追加

## 介護予防訪問サービス・生活援助型訪問サービス

## 重要事項説明書〈令和6年6月現在〉

## 1. 事業者（法人）の概要

法人種別・名称	生協法人 熊本県高齢者障害者福祉生活協同組合
代表者	理事長 山下 孝治
所在地	〒861-8037 熊本市東区長嶺西3丁目2-66
連絡先	(電話) 096-274-3000 (FAX) 096-274-3001

## 2. 事業所の概要

## (1) 事業所名及び事業所番号

事業所名	ふくし生協		
事業所番号 管理者	訪問介護	4370102073	小澄浩介
	介護予防訪問サービス	4370102073	
	生活援助型訪問サービス	4370102073	田尻和代
所在地 連絡先	〒861-8037 熊本市東区長嶺西3丁目2-66 (電話) 096-274-3000 (FAX) 096-274-3001		

## (2) 職員体制

職 種	資 格	常勤	非常勤	職務内容
管理者	介護福祉士	2名		従業員・業務の管理
サービス提供責任者	介護福祉士	11名		申込の調整・技術指導 訪問介護計画作成等
訪問介護員	介護福祉士	1名	24名	訪問介護
	初任者研修修了		8名	
	訪問介護員2級		23名	

### 3. 事業の概要

#### (1) 事業の目的

- 当事業所は、「要介護」の利用者に対し、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、「訪問介護」を提供します。
- 当事業所は、「要支援」又は「総合事業対象者」の利用者に対し、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態又は総合事業対象者に該当する状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス「介護予防訪問サービス」「生活援助型訪問サービス」を提供します。

#### (2) 運営の方針

- 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ます。
- 地域との連携を大切にし、総合的な自立支援のサービス提供に努めます。

#### (3) サービスの提供地域

- 熊本市（訪問介護については周辺地域もご相談に応じます。）

#### (4) サービスの提供時間帯

- 営業時間 午前9時～午後6時
  - 休日 日曜、祝日、12月30日～1月3日
- ※曜日・時間帯等、ご相談に応じます。

#### (5) サービスの内容

- 身体介護  
起床、就寝、更衣、洗面、整容、食事、服薬管理、排泄、入浴、清拭、体位変換、移動、移乗、通院・外出介助等。
- 生活援助  
調理、洗濯、居室等の掃除、買物・薬とり代行等。

#### (6) その他当事業所の特徴

- 当ふくし生協の組合員になることで、保険外での様々なサービスが組合員料金で利用できます。(パンフレット参照)
- その他、福祉に関する様々の相談に応じます。

### 4. 利用料金

#### (1) 利用料

介護保険から給付サービスを利用する場合は、下記料金(介護報酬告示上の額)の1割～3割負担(介護保険負担割合証による)です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は、全額自己負担となります。

#### ●訪問介護

〈午前8時～午後6時〉

身体介護 中心	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分 未満	以後30分 増すごとに
	2440円	3870円	5670円	820円 を加算
身体介護 と 生活援助	上記時間の身体介護に引続き、生活援助を行った場合、生活援助20分以上は650円、45分以上は1300円、70分以上は1950円が上記料金に加算されます。			
生活援助 中心	20分以上45分未満		45分以上	
	1790円		2200円	

※早朝〈午前6時～午前8時〉と夜間〈午後6時～午後10時〉は、上記料金の25%増し、深夜〈午後10時～午前6時〉は50%増しとなります。

※必要な場合で、利用者の同意を得て2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

#### ※緊急時訪問介護加算

緊急の要請を受けて、身体介護を行った場合(ケアマネが必要と認めたとき)、1回につき1000円が上記料金に加算されます。

●介護予防訪問サービス（要支援で身体介護あり）

	利用頻度	1月につき	契約期間が1月に満たない場合
要支援1・2	週1回程度	11,760円	390円×契約日数
総合事業対象者	週2回程度	23,490円	770円×契約日数
要支援2	週2回超え	37,270円	1230円×契約日数

●生活援助型訪問サービス（要支援で家事援助のみ）

	利用頻度	1月につき	契約期間が1月に満たない場合
要支援1・2	週1回程度	10,000円	330円×契約日数
総合事業対象者	週2回程度	19,970円	660円×契約日数
要支援2	週2回超え	31,690円	1040円×契約日数

●初回加算

新規ご利用の場合、初回月にサービス提供責任者が訪問介護した場合又は訪問介護に同行した場合、その月のみ2000円が加算されます。

●生活機能向上連携加算Ⅰ

訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士等の助言に基づき、サービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、訪問介護を行った場合、初回月に1000円が加算されます。

●生活機能向上連携加算Ⅱ

訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士等が、リハビリテーションの一環として利用者宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する等により、身体状況等の評価を共同して行い、かつ、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、連携して訪問介護を行った場合、3ヶ月の間、1月につき2000円が加算されます。

●介護職員等処遇改善加算Ⅱ

ご利用金額の22.4%が、介護職員等の処遇改善のための加算として計上されます。

## (2) お支払方法

月締めで、翌月上旬に請求書を発行しますので、次のいずれかの方法でお支払い下さい。お支払いの翌月に領収書を発行します。

※銀行口座振替、郵便局自動払込（手数料なし）

※肥後銀行振込、郵便局振込（手数料は利用者負担）

## (3) キャンセルについて

利用者のご都合でサービスの利用をキャンセルされる場合は、なるべく早めに連絡ください（前日午後5時まで）。当日直前のキャンセルや、連絡がなくヘルパーが訪問した場合は、キャンセル料を計上させていただく場合があります。ただし、利用者の急な体調不良等やむをえない場合を除きます。

## 5. サービス内容に関する相談・苦情

相談・苦情等ありましたら、遠慮なくお申出下さい。

### (1) 苦情・相談窓口

電 話	096-274-3000
対応時間	午前9:00～午後6:00 ただし、ご要望があれば時間外も対応します。
担当者	小澄 浩介

※その他、当事業所以外にも、県の苦情相談窓口があります。

〒862-8639 熊本市東区健軍2丁目4-10  
熊本県国民健康保険団体連合会 介護保険課  
〈苦情相談窓口〉（電 話）096-214-1101

### (2) 苦情処理体制

利用者や家族から苦情などの申し出があった場合、担当者が内容を伺い、以下のように対応いたします。

- 内容等説明を行うことにより、苦情がその場で解決可能なものであれば、その場で速やかに同意を得、解決を図ります。
- その場で解決困難なものであった場合、利用者や家族、担当訪問介護員への聞き取りにより、事実を詳細に把握します。
- その後、事業所内で検討会議を開き、当事業所が改善すべき点を整理し、利用者や家族に説明し同意を得ます。
- 上記の苦情などの内容、対応については、担当の介護支援専門員等に随時報告し、必要な指示を受けます。

- ・その後のサービス提供の中で真に改善されているかを、担当訪問介護員、利用者や家族に確認し、改善されていない場合は、他の訪問介護員に変更するなど、利用者等の意向に沿ったサービス提供がなされるように配慮します。
- ・利用者や家族、担当介護支援専門員等とは常時連携を図り、同じような苦情が再発しないよう十分注意してサービス提供を行います。

## 6. 緊急時の対応

- サービスの提供中に病状の変化・事故などがあった場合は、速やかに救急隊や家族などに連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- 当事業所が提供したサービスにより、利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害を賠償します。（賠償責任保険加入済）

■説明日 令和 年 月 日

■当事業者は、重要事項説明書に基づき、  
訪問介護・訪問型サービスについて、重要事項の説明をしました。

○事業者

熊本市東区長嶺西3丁目2-66

熊本県高齢者障害者福祉生活協同組合

代表者 理事長 山下孝治

説明者 \_\_\_\_\_

■私は、重要事項説明書に基づき、  
訪問介護・訪問型サービスについて、重要事項の説明を受けました。

■私及び家族は、  
上記事業者が、サービス担当者会議や関係事業者との連絡調整の場で、  
サービス提供のために必要な私及び家族の情報を交換し合うことに同意します。

○利用者

○家族

住所 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(代筆 \_\_\_\_\_ 続柄 \_\_\_\_\_)

※家族がいる場合署名。印不要

※本人/家族/法定代理人が署名時は印不要