

**「介護予防・日常生活支援総合事業」
指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）
佐久浅間ヘルパーステーション運営規程**

平成 30 年 4 月 1 日
制 定

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人ジェイエー長野会（以下「長野会」という。）が地域支援事業の指定を受けて開設する「佐久浅間ヘルパーステーション」（以下「事業所」という。）において実施する「「介護予防・日常生活支援総合事業」指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）」（以下「事業」という。）の適切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、事業所の管理者及び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。）が居宅要支援被保険者等の高齢者等に対し、適切な指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供を行うことにより、高齢者及びその家族が安心して日常生活が営まれることを事業の目的とする。

（運営の基本方針）

第2条 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）は、その利用者が可能な限りその居宅において、居宅要支援被保険者等の状態の維持若しくは改善をはかり、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、食事の介護その他生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復をはかり、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

（事業所及びサテライト事務所の名称及び所在地）

第3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 佐久浅間ヘルパーステーション
- 2 所在地 佐久市桜井 671 番地 1

② サテライト事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 佐久浅間ヘルパーステーションみなみ
所在地 佐久市臼田785番地6
- 2 名 称 佐久浅間ヘルパーステーションしらかば
所在地 佐久市協和2404番地1
- 3 名 称 佐久浅間ヘルパーステーションあさま
所在地 小諸市耳取948番地1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に配置する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者
 - (1) 専らその職務に従事する常勤の管理者を1名配置する。ただし、本事業の管理上支障がない場合は他の職務と兼務することができる。
 - (2) 管理者は、次のとおり事業所及びサテライト事業所の管理を行うとともに、本規程を遵守させるための必要な指揮命令をおこなわなければならない。
 - (ア) 利用申込に係る調整、サービス提供状況の把握、従業員に対する技術的指導を一体的に行う。
 - (イ) 従業員の勤務体制、勤務内容等を一元的に管理し、必要な場合に随時、事業所間の相互支援を行う。
 - (ウ) 苦情処理や損害賠償等に際して、一体的な対応を行う。
- 2 サービス提供責任者

- (1) 事業を行うために、常勤のサービス提供責任者を1名以上配置し、利用者の数に応じて指定基準に基づき適切な人員を配置する。
- (2) サービス提供責任者は、介護福祉士の者とする。

3 訪問介護員等

- (1) 事業を行なうために、訪問介護員等を常勤換算で2.5名以上配置し、事業量に応じて適切な人員を配置するものとする。
- (2) 訪問介護員等は、介護福祉士、看護師及び訪問介護員養成研修1・2級課程を修了した者とする。

4 事務員

- (1) 事務職員を兼務で1名配置する。
- (2) 必要な事務を行う。

(サービス提供責任者及び訪問介護員等の責務)

第5条 サービス提供責任者は、次に掲げる事項について行うものとする。

- 1 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の利用の申し込みに係る調整をすること。
- 2 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すること。
- 3 サービス担当者会議への出席等介護予防支援事業者等との連携に関すること。
- 4 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。
- 5 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。
- 6 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。
- 7 訪問介護員等に対する研修、技術指導を実施すること。
- 8 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

② 訪問介護員等は、次に掲げる事項について行うものとする。

- 1 サービス提供後、利用者の心身の状況等についてサービス提供責任者に報告を行うこと。
- 2 前項第4号に規定するサービス提供責任者からの情報伝達を受けること。
- 3 前項第7号に規定するサービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けること。

(介護等の総合的な提供)

第6条 事業所は、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の事業の運営に当たっては、入浴、排泄、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事（以下この条において「介護」という。）を常に総合的に提供するものとし、介護等のうち特定の支援に偏することがあってはならない。

(勤務体制の確保)

第7条 事業所は、利用者に対し適切な指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）を提供できるよう、事業所ごとに訪問介護員等の勤務の体制を定めておかなければならない。

② 事業所は、事業所ごとに、当該指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の訪問介護員等によって指定事業を提供しなければならない。

③ 事業所は、訪問介護員等の資質の向上のために、その研修の機会を次のとおり確保する。

- 1 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 2 継続研修 年1回以上

(営業日及び営業時間)

第8条 事業所の営業日、休日及び営業時間、提供時間は、次のとおりとする。ただし、管理者が特別に認めた場合はこの限りではない。

- 1 営業日 月曜日～金曜日とする。
- 2 休日 8月13日～16日、12月31日～1月3日とする。

3 営業時間 午前8時30分～午後5時30分

4 提供時間 午前10時～午後3時

(通常の事業の実施地域)

第9条 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の通常の事業の実施地域は、佐久市、小諸市、立科町とする。

(指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の内容)

第10条 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の内容は、身体介護及び生活援助とする。

(指定介護予防訪問介護の基本取扱い方針)

第11条 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。

- ② 事業所は、自らその提供する指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- ③ 事業所は、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。
- ④ 事業所は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければならない。
- ⑤ 事業所は、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

(指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の具体的取扱い方針)

第12条 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。

- ② サービス提供責任者は、前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）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、サービスの提供を行う期間等を記載した指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）個別サービス計画を作成するものとする。
- ③ 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）計画は、既に個別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。
- ④ サービス提供責任者は、個別サービス計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその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。
- ⑤ 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供に当たっては、個別サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。
- ⑥ サービス提供責任者は、個別サービス計画を作成した際には、当該個別サービス計画を利用者に交付しなければならない。
- ⑦ 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）個別サービス計画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について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- ⑧ 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）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ものとする。
- ⑨ サービス提供責任者は、個別サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該個別サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも一回は、当該個別サ

ービス計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うものとする。

- ⑩ サービス提供責任者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録をサービスの提供に係る介護予防ケアプランを作成した指定介護予防支援事業者に報告しなければならない。
- ⑪ サービス提供責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて個別サービス計画の変更を行うものとする。

（指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供にあたっての留意点）

第13条 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供にあたっては、介護予防の効果を最大限高める観点から、次に掲げる事項に留意しながら行わなければならない。

- 1 事業所は、サービスの提供に当たり、介護予防支援におけるアセスメントにおいて把握された課題、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービスの提供に努めること。
- 2 事業所は、自立支援の観点から、利用者が、可能な限り、自ら家事等を行うことができるよう配慮するとともに、利用者の家族、地域の住民による自主的な取り組み等による支援、他の福祉サービスの利用の可能性についても考慮しなければならない。

（利用料等その他の費用の額）

第14条 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）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する。

- ② 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）を提供した際にその利用者から受ける利用料の額と、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）に係る第1号事業サービス費との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
- ③ 通常の事業の実施地域以外の地域において指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）を提供した際には、利用者からそれに要した交通費を受けることができる。この場合の交通費は実費とし自動車を使用した場合は、1 km当たり50円（税込み）を乗じた額とする。
- ④ 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者から支払を同意する旨の文書に記名押印を受けるものとする。

（緊急時の対応）

第15条 訪問介護員等は、現に指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

（設備及び備品など）

第16条 事業所には事業の運営を行うために、必要な広さの専用区画を設けるとともに、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供に必要な設備及び備品等を備えるものとする。

- ② 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）所が指定訪問介護事業所の指定も併せて受け、かつ、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の事業と指定訪問介護の事業とが一体的に運営されている場合については、指定居宅サービス等基準第7条に規定する設備に関する基準を満たすことによって、前項に規定する設備に関する基準を満たしているとみなす。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第17条 事業所は、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）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、本規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制、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記した文書を交付して説明を行い、文書で同意を得るものとする。

- ② 事業所は、利用者及びその家族から申し出があった場合には、前項の規定による文書の交付に代

えて、当該利用者及びその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるものにより提供することができる。この場合において事業所は、当該文書を交付したとみなすことができる。

1 電子情報処理組織を使用する方法のうちイまたはロに掲げるもの

イ 事業所の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法。

ロ 事業所の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された前項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申し出をする場合にあっては、事業所の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）

2 磁気ディスク、CD-ROMその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

③ 前項に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。

④ 第2項第1号の「電子情報処理組織」とは、事業所の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

⑤ 事業所は、電磁的方法により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法により承諾を得なければならない。

1 第2項各号に規定する方法のうち事業所が使用するもの

2 ファイルへの記録方法

⑥ 前項の規定による承諾を得た事業所は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により、電磁的方法による提供を受けない旨の申し出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、第1項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りではない。

(提供拒否の禁止)

第18条 事業所は、正当な理由なく指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供を拒むことはできない。

(サービス提供困難時の対応)

第19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指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る介護予防支援事業者への連絡、適当な他の指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第20条 事業所は、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめるものとする。

② 前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、同意見に配慮して、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）を提供するよう努めるものとする。

(要支援認定の申請に係る援助)

第21条 事業所は、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供の開始に際し、居宅要支援被保険者等を受けていない利用申込者については、居宅要支援被保険者等認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向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なうものとする。

- ② 事業所は、介護予防支援が利用者に対して行われていない等の場合であつて必要と認めるときは、居宅要支援被保険者等認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとする。

（心身の状況等の把握）

第22条 事業所は、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供に当たっては、利用者に係る介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心理の状況、その置かれている環境、他の保険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ものとする。

（介護予防支援事業者等との連携）

第23条 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）を提供するに当たっては、介護予防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ものとする。

- ② 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）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、当該利用者に係る介護予防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ものとする。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第24条 事業所は、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供の開始に際し、介護予防ケアプランが作成されていない場合は、当該利用申込者又はその家族に対し、介護予防ケアプランの作成を介護予防支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届けること等により、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）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、介護予防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。

（介護予防ケアプランに沿ったサービスの提供）

第25条 事業所は、介護予防ケアプランが作成されている場合は、当該計画に沿った指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）を提供しなければならない。

（介護予防ケアプラン等の変更の援助）

第26条 事業所は、利用者が介護予防ケアプランの変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護予防支援事業者への連絡その他の必要な援助を行うものとする。

（身分を証する書類の携行）

第27条 事業所は、訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、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、これを提示しなければならない旨を指導しなければならない。

（サービスの提供の記録）

第28条 事業所は、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）を提供した際には、当該指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供日及び内容、当該指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）について利用者に代わって支払を受ける介護予防サービス費の額その他必要な事項を、利用者の個別サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

- ② 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を記録するとともに、利用者からの申出があつた場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第29条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）

に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定第1号訪問事業（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交付するものとする。

（同居家族に対するサービス提供の禁止）

第30条 事業所は、訪問介護員に、その同居の家族である利用者に対する第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供をさせてはならない。

（利用者に関する市町村への通知）

第31条 事業所は、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）を受けている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市町村に通知するものとする。

- 1 正当な理由なしに指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の利用に関する指示に従わないことにより、居宅要支援被保険者等の状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- 2 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（衛生管理等）

第32条 訪問介護員等の清潔の保持や健康状態の管理のために、採用後は毎年1回は健康診断を受けさせる。

- ② 当事業所は、感染予防のため設備及び備品等について、衛生的な管理を行うものとする。
- ③ サービスの提供を行なう訪問介護員等は、感染予防のため主に次の事項を励行するものとする。
 - 1 指の洗いとうがいをする。
 - 2 作業衣の交換と洗濯をする。
 - 3 利用者の状況に応じてゴム手袋を使用する。

（掲示）

第33条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員等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ものとする。

（秘密保持等）

第34条 従業者は、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もらしてはならない。

- ② 従業者であった者が、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、秘密保持誓約書により誓約するものとする。
- ③ サービス担当者会議において、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かなければならない。

（広告）

第35条 当事業所について広告をする場合において、その内容が虚偽又は誇大なものにならないよう十分配慮して行うものとする。

（介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止）

第36条 介護予防支援事業者又はその従業者に対し、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供与を禁止するものとする。

（苦情処理）

第37条 事業所は、自ら提供した指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置し、苦情を受付けた場合には、所定用紙に内容等記録しなければならない。

- ② 提供した指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）に関する利用者からの苦情に対して、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努

めなければならない。

- ③ 提供した指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）に関し、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、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの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。また、市町村からの求めが合った場合には、改善の内容を報告しなければならない。
- ④ 提供した指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）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同号の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。また、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、報告しなければならない。

（事故発生時の対応）

第38条 利用者に対する指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行う等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

- ② 当事業所は、利用者に対する指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）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ものとする。

（虐待防止に向けた体制等）

第39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る。また管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- 1 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）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年2回）に実施する。
- ② 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

（会計の区分）

第40条 事業の会計は、その他の事業会計と区分する。

（記録の整備）

第41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ものとする。

- ② 利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
 - 1 第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）個別サービス計画
 - 2 提供した具体的なサービス内容等の記録
 - 3 市町村への通知に係る記録
 - 4 苦情の内容等の記録
 - 5 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

（その他）

第42条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、長野会統括本部長（以下「本部長」と）と事業所の管理者との協議により定めるものとする。

（規程の改廃）

第43条 この規程の改廃は、本部長がこれを定める。

附 則

- 1 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。
- 2 この規程の変更は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。
- 3 この規程の変更は、令和 4 年 8 月 1 日より施行する。
- 4 この規程の変更は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。