

介護予防・日常生活支援総合事業における 第1号訪問事業所

運営規程

介護予防・日常生活支援総合事業における

第1号訪問事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 SEI 喜羅里が開設する ケア・サービス みらいが行う喜多方市介護予防・日常生活支援総合事業における第1号訪問事業(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)が要支援状態にある高齢者に対し、適正な第1号訪問事業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、要支援者等の特性を踏まえて、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、身体介護その他生活全般にわたる援助を行う。

2 利用者の意思及び人格を尊重して、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。

3 事業の実施に当たっては、利用者の要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

4 事業の実施に当たっては、喜多方市、地域包括支援センター、地域の保険医療、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ものとする。

5 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じるものとする。

6 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

7 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、居宅介護支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。

(事業の運営)

第3条 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称)

第4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 ケア・サービス みらい
2. 所 在 地 喜多方市豊川町米室字二条川原 1878-9

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者
1 名（常勤 1 名、サ責と兼務の場合あり）
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。
2. サービス提供責任者
1 名以上（常勤 1 名以上、非常勤 1 名以上配置する場合あり）
サービス提供責任者は、事業所に対する第 1 号訪問事業の利用申し込みに係る調整、サービス担当者会議への出席、訪問介護員等に対する技術指導、第 1 号訪問介護計画の作成等を行う。
3. 訪問介護員等
3 名以上（常勤 1 名以上非常勤 3 名以上）
訪問介護員等は、訪問介護計画に基づき第 1 号訪問事業の提供を行う。業務の状況により職員の増員できるものとする。
4. 事務職員
1 名（常勤又は非常勤 1 名）

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1. 営 業 日 365 日(年中無休)とする
2. 営 業 時 間 午前 7：00～21：00 まで
3. サービス提供時間 午前 7：00～21：00 まで

(第 1 号訪問事業の内容及び利用料等)

第7条 第 1 号訪問事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

第8条 第 1 号訪問事業を提供した場合の利用料の額は、市町村が定める（介護報酬告示上の額）基準によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものと

する。なお、法定代理受領以外の利用料については、「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2月10日厚生労働省告示第19号）によるものとする。

2. 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又は、その家族に対して、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に、署名を受けるものとする。

3. 前2項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

4. サービス提供の開始に際しては、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関し事前に文書で説明した上で、同意を得るものとする。

5. 法定代理受領サービスに該当しない提供に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書や明細書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、喜多方市とする。

(衛生管理等)

第10条 事業所は、訪問介護員等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等の衛生的な管理に努めるものとする。

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るものとする。

(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、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。

(緊急時における対策方法)

第11条 訪問介護員等は、第1号訪問事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。また、主治医への連絡及び、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2. 第1号訪問事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する

市町村、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。
4. 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第 12 条 事業所は、サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2. 事業所は、提供した第 1 号訪問事業に関し、介護保険法第 23 条の規定により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、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。
3. 事業所は、提供した第 1 号訪問事業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必要な改善を行うものとする。

(個人情報保護)

第 13 条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2. 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族、その代理人の同意を得るものとする。
3. 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
4. 事業所は、従事者であった者に、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、従事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、従業者との雇用契約の内容とするものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、

その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備及び利用者、その家族からの苦情処理体制の整備を行う。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

(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。

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第15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じるものとする。

2. 事業所は、従事者に対し、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に行うものとする。

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ものとする。

（地域との連携等）

第16条 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して第1号訪問事業を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対してもサービスの提供を行うよう努めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第17条 事業所は、従事者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後6か月以内

(2) 業務継続研修 年1回以上

2. 事業所は、従事者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

3. 事業所は、第1号訪問事業に関する諸記録を整備し、そのサービス提供をした日から最低5年間は保存するものとする。

4. 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指定訪問介護の提供をさせないものとする。

5. 事業所は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとする。

6. 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訪問介護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るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 18 条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、
株式会社 SE I 喜羅里の運営基準に準じていくものとする。

附則 この規程は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。