

訪問介護・第1号訪問事業（基準訪問型サービス及び訪問型サービス A）

運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人グリーンコープが開設する、ふくしサービスセンターにここ（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び日田市介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業（基準訪問型サービス及び訪問型サービス A）（以下、「日田市第1号訪問事業」という。）の各事業（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、要介護者、要支援者又は事業対象者に対し、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、利用者の居宅において入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる世話又は支援等の適切な訪問介護、及び日田市第1号訪問事業のサービスを提供することを目的とする。

（指定訪問介護の運営の方針）

第2条 指定訪問介護の基本方針として、訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業所、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ものとする。

（日田市第1号訪問事業の運営の方針）

第3条 日田市第1号訪問事業の基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者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 日田市第1号訪問事業の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、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するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング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 日田市第1号訪問事業のサービスの提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 ふくしサービスセンターにここ
- ② 所在地 大分県日田市城町1丁目494番地の2

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

① 管理者1名

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

② サービス提供責任者2名以上

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

ア 訪問介護計画又は日田市第1号訪問事業（基準訪問型サービス及び訪問型サービスA）計画書の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。

イ 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し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者・地域包括支援センター等との連携に関すること。

ウ 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し、業務の実施状況を把握すること。

エ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

③ 訪問介護員等は、訪問介護、日田市第1号訪問事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

① 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、8月13日から8月15日、12月29日から1月3日までを除く。

② 営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。

③ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(サービスの内容及び利用料その他費用の額)

第7条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、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、指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割～3割の額とする。

① 身体介護

② 生活援助

2 日田市第1号訪問事業の内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料の額は、日田市が定める額（基準訪問型サービスは1月あたりの単位、訪問型サービスAは1回あたりの単位）とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割または2割の額とする。

- (1) 基準訪問型サービス
 - ① 基準訪問型サービス費（Ⅰ）…週に1回程度
 - ② 基準訪問型サービス費（Ⅱ）…週に2回程度
 - ③ 基準訪問型サービス費（Ⅲ）…週に2回を超えた場合

(2) 訪問型サービスA

- ① 生活援助

4 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。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。

事業所の実施地域を越える地点から、1キロメートルにつき20円

5 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は日田市

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師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。

(苦情処理に関する事項)

第10条 事業所は、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、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、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、又は当該市町村職員からの質問若しくは照会に応じ、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、市町村から指導又は助言を受けた場合には、それに従い必要な改善を行う。

4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、その改善の内容を当該市町村に報告する。

5 事業所は、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、指導又は助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。

6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、その改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(虐待防止に関する事項)

第11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) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業員への周知徹底

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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12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、従業者に対し、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実施するものとする。
- 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。

（衛生管理等）

第13条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 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の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。

（個人情報の保護）

第14条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取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その家族の同意を得るものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第15条 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修計画は機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後2カ月以内
- ② 虐待防止に関する研修年1回
- ③ 権利擁護に関する研修年1回
- ④ 認知症ケアに関する研修年1回

- 2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。
- 3 訪問介護員等は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 4 訪問介護員等であった者に、業務上知り得た利用者また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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人グリーンコープと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年2月1日から施行する。

この規程は 令和6年4月1日から施行する。