

訪問介護事業所しおさい管理運営規程（訪問型サービスA）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人仁摩福祉会が運営する訪問介護事業所しおさい（以下「事業所」という。）が行う大田市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（訪問型サービスA）（以下、「訪問型サービスA」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、訪問型サービスAの円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問型サービスAを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所が実施する事業は、ひとり暮らし高齢者及び高齢者のみ世帯に対し、日常生活に必要な家事等について、その利用者が可能な限りその者の居宅において、その状態を踏まえながら生活援助等の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の第1号事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

3 事業の実施にあたっては、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組等による支援、他の福祉サービスの利用可能性について考慮するものとする。

4 訪問型サービスA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、関係機関への情報の提供を行う。

5 前4項のほか、「大田市介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問型サービスAの人員、設備及び運営に関する基準要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第3条 訪問型サービスAの提供に当たっては、事業所の従業者によつ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。

（事業所の名称等）

第4条 訪問型サービスA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 訪問介護事業所しおさい
- （2）所在地 大田市仁摩町仁万843

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、従事者および業務の管理を一元的に行うとともに、訪問型サービスAの実施に関し、事業所の従事者に対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 1名以上

利用者の数が40人以上又はその端数を増やすごとに一人配置。

①訪問型サービス計画等の作成等を行い、利用の申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し、サービス担当者会議等への出席、利用者に関する情報の共有等地域包括支援センター等との連携に関すること。

③従事者に対し、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。

④従事者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) 従事者 常勤換算方法で2.5人以上

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

従事者は、個別サービス計画等に基づき訪問型サービスの提供に当たる。

(4) 事務職員 1名

庶務 会計。

(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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。

(訪問型サービスAの内容)

第7条 事業所で行う訪問型サービスAの内容は次のとおりとする。

(1) 訪問型サービス計画等の作成

(2) 生活援助に関する援助

①衣類の洗濯やその一部介助

②身の回りの掃除等やその一部介助

③生活必需品の買い物代行や同行

④ゴミだし

⑤その他必要な日常生活に関する生活の支援

(利用料等)

第8条 訪問型サービスAを提供した場合の利用料の額は、大田市が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 前項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料について記載した領収書を交付する。

3 訪問型サービスAの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理解しやすいように説明を行い、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

大田市

(衛生管理等)

第10条 従事者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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従事者は、訪問型サービスA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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 訪問型サービスAの提供により事故が発生した場合は、大田市、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 利用者に対する訪問型サービスAの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、内容を精査の上損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第12条 訪問型サービスA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 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。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者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 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者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代理人の了解を得るものとする。
- 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とするものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所の職員又は養護者（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、これを市に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

- 2 事業所は、訪問型サービスAに関する次の各号に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(1) 訪問型サービス計画

(2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 苦情の内容等の記録

(4) 事故の状況及び事故に際して行った処置についての記録

- 3 事業所はハラスメントによって職員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など、必要な措置を講じる。

- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人仁摩福祉会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6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。