

介護支援センター愛 予防型訪問介護サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社プロGRESSが設置する介護支援センター愛（以下「事業所」という。）において実施する予防型訪問介護サービス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利用者に対し、予防型訪問介護サービス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予防型訪問介護サービスの提供を確保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めざすものとする。

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、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、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、利用者の状態等を踏まえながら、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身の機能回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。

4 予防型訪問介護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、関係機関への情報の提供を行う。

5 前4項のほか、「鹿児島市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営の基準に関する要綱」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 予防型訪問介護サービス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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 介護支援センター愛

(2) 所在地 鹿児島市吉野二丁目13番13号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、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、従事者および業務の管理を一元的に行うとともに、予防型訪問介護サービスの実施に関し、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) 訪問事業責任者 1名以上

・訪問型サービス個別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。

- ・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。
- ・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。
- ・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 訪問事業責任者含め常勤換算で 2.5 人以上

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。

(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 月曜日から日曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。
- (4) 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(予防型訪問介護サービスの内容)

第 7 条 事業所で行う予防型訪問介護サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問型サービス個別計画等の作成
- (2) 生活援助に関する援助
 - ①調理
 - ②衣類の洗濯
 - ③住居の掃除
 - ④生活必需品の買い物
 - ⑤その他必要な日常生活に関する支援
- (3) 身体介護に関する内容
 - ①身体整容
 - ②外出介助
 - ③その他の必要な身体の介護

(利用料等)

第 8 条 予防型訪問介護サービスを提供した場合の利用料の額は、鹿児島市長の定める基準上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。

- 2 前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。
- 3 予防型訪問介護サービス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事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は、鹿児島市（喜入、松元、桜島を除く）とする。

(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。

2 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。

(2) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従事者は、予防型訪問介護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、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 予防型訪問介護サービス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 利用者に対する予防型訪問介護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 予防型訪問介護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、提供した予防型訪問介護サービスに関し、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、提供した予防型訪問介護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ダンス」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。

(虐待防止に関する事項)

第14条 本事業所は、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、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

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。

(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、予防型訪問介護サービス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。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社プログレス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。

(業務継続計画の取組等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し予防型訪問介護サービスの提供を継続的に実施するため、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。

(ハラスメント対策の強化)

第17条 事業所は、適切な予防型訪問介護サービス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、方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(株)プログレス「職場におけるハラスメントの防止に関する規定」参照

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第18条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一

月前までに、次に掲げる事項を鹿児島市へ届け出なければならない。

- (1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
- (2) 廃止し、又は休止しようとする理由
- (3) 現に予防型訪問介護サービスを受けている者に対する措置
- (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

平成30年4月1日改定

令和2年10月14日改定

令和3年3月29日改定

令和5年12月28日改定