

マイホーム柏 訪問介護事業所

指定訪問介護・介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業（第1号事業）

運営規程

（事業の目的）

第1条

株式会社ジーティーエスが設置するマイホーム柏 訪問介護事業所（以下「事業所」という。）において実施する、指定訪問介護事業ならびに介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業（第1号事業）（以下「事業」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、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある利用者に対し、指定訪問介護事業ならびに介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業（第1号事業）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指定訪問介護事業ならびに介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業（第1号事業）の提供を確保することを目的とする。

（指定訪問介護運営の方針）

第2条

1. 事業所が実施する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。
2. 事業の実施に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。
3. 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
4. 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、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。
5. 前4項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生労働省令第37号）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

指定訪問介護事業ならびに介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業（第1号事業）の提供に当たっては、事業所の訪問介護員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。

（事業所の名称等）

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。

名 称 マイホーム柏 訪問介護事業所

所在地 千葉県柏市豊四季709-83 カーサピッコラ101号室

（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（常勤）

従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護事業ならびに介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業（第1号事業）の実施に関し、事業所の従業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 指定訪問介護等の利用者数に応じて1名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等又は従事者に対する技術指導、訪問介護計画、第1号訪問事業に係るサービス計画の作成等を行う。

・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等との連携に関すること。

- ・訪問介護員に対し、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。
- ・訪問介護員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 2.5 名以上（常勤・非常勤）

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。

訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護の提供に当たる。

4. 従事者数 必用数

従事者は、訪問型サービス A の提供にあたる。

（営業日及び営業時間）

第 7 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。（土日祝日休み）
- ② 営業時間 9 時から 18 時までとする。
- ③ サービス提供時間 6 時から 22 時までとする。
- ④ 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定訪問介護の内容）

第 8 条

事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ①排泄・食事介助
 - ②清拭・入浴・身体整容
 - ③体位変換
 - ④移動・移乗介助、外出介助
 - ⑤その他の必要な身体介護
- (3) 生活援助に関する内容
 - ①調理
 - ②衣類の洗濯、補修
 - ③住居の掃除、整理整頓
 - ④生活必需品の買い物
 - ⑤その他必要な家事

（介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業（第 1 号事業）の内容）

第 9 条

介護予防・日常生活支援総合事業（第 1 号事業）の内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 生活援助に関する内容
 - ①調理
 - ②衣類の洗濯、補修
 - ③住居の掃除、整理整頓
 - ④生活必需品の買い物
 - ⑤その他必要な家事

（介護予防・日常生活支援総合事業（第 1 号事業）の内容）

第 10 条

介護予防・日常生活支援総合事業（第 1 号事業）の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活支援総合事業（第 1 号事業）の作成
- (2) 日常生活支援総合事業（第 1 号事業）(Ⅰ)… 1 週に 1 回程度
- (3) 日常生活支援総合事業（第 1 号事業）(Ⅱ)… 1 週に 2 回程度
- (4) 日常生活支援総合事業（第 1 号事業）(Ⅲ)… 1 週に 2 回を超えた場合

(指定訪問介護の利用料等)

第 12 条

1. 指定訪問介護等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及び市町村が定める基準によるものとする。当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。
2. 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。
(1) 通常の実施地域を超えた地点から片道 1 キロメートルあたり 50 円
3. 前 3 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. 指定訪問介護事業ならびに介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業（第 1 号事業）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。
5. 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護事業ならびに介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業（第 1 号事業）に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護事業ならびに介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業（第 1 号事業）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対して交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 13 条

- ・通常の事業の実施地域は、
柏市全域 流山市全域 松戸市全域 鎌ヶ谷市全域 白井全域 我孫子市全域、
の区域とする。

(衛生管理等)

第 14 条

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。

(緊急時等における対応方法)

第 15 条

1. 訪問介護員等は、指定訪問介護事業ならびに介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業（第 1 号事業）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. 指定訪問介護事業ならびに介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業（第 1 号事業）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. 利用者に対する指定訪問介護事業ならびに介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業（第 1 号事業）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。

(相談・苦情処理)

第 16 条

1. 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定訪問介護等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
2. 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し保存する。
3. 事業所は、市区町村及び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は、当該指導又は助言に従って必要な改善をする。
4. 事業所は市区町村及び国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告する。

(事故処理)

第 17 条

1. 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処理について記録し保存する。
3. 事業所は、利用者に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。

（個人情報の保護）

第 18 条

1. 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. 従業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。
4. 従業であった者に、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。

（虐待防止に関する事項）

第 19 条

1. 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）虐待防止のための指針の策定
 - （4）虐待防止のための対策を検討する委員会の設置と委員会の定期開催
またその内容を従業員に周知徹底する
 - （5）研修・委員会を適切に実施するための担当者の決定
 - （6）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（利用者の障害者等を現に養護する者）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。

（ハラスメント対策に関する事項）

第 20 条

1. 事業所は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメント防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - （1）ハラスメントに対する基本方針の策定
 - （2）ハラスメントに対するマニュアルの策定
 - （3）ハラスメントに対する相談窓口・体制の整備
 - （4）ハラスメントに対する研修の実施

（その他運営に関する重要事項）

第 21 条

1. 事業所は、従業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 3 か月以内
 - （2）継続研修 年 1 回
2. 事業所は、指定訪問介護等に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低 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 株式会社ジーティーエ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。

附 則

この規定は、令和 4 年 5 月 1 日から施行する。