

# 総合事業 訪問型サービス（現行相当のサービス）運営規程

## （事業の目的）

第1条 株式会社リボーン（以下「事業者」という）が運営する訪問介護おしあげ（以下「事業所」という）が行う訪問型サービス事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保する為に人員及び、管理運営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、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう訪問型サービス（以下「訪問型サービス」という）を行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び、向上を図ると共に、安心して日常生活を過ごす事ができるようサービスを提供する事を目的とする。

## （訪問型サービスの運営の方針）

第2条 利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、自立を支援し、生活の向上に資するサービス提供を行い、意欲を高めるような適切な働きかけを行うと共に、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う事とする。

2 訪問型サービスを実施するに当たり、必要に応じて、利用者の心身の状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画書を作成し、個別計画書の実施状況の把握及び、その結果を指定介護予防支援事業所（地域包括支援センター）へ報告する事とする。

3 訪問型サービスの実施に当たっては、利用者の心身の機能、環境状況等を把握し、地域包括等、医療機関及び、関係市町村等と連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で利用者ができる事は、利用者が行う事を基本としたサービス提供に努める。

4 前項の他、糸魚川市が定める基準及び、その他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

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、従業員に対し、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当たっては、介護保険法 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。

## （総合事業訪問型サービスと指定訪問介護の同一事業所での運営）

第3条 総合事業訪問型サービスは、指定訪問介護のサービス提供と同一事業所において運営するものとする。

## （事業所の名称及び、所在地）

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  | 訪問介護おしあげ           |
| 2 所在地 | 新潟県糸魚川市南押上1丁目3番11号 |

## （従業員の職種、員数及び、職務内容）

第5条 この事業所における従業員の職種、員数及び、職務内容は、次のとおりとする。

1 管理者は1人とし、事業所における訪問介護員等の管理、訪問型サービスの利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他事業の管理を一元的に行うと共に、訪問型サービスの事業実施に関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（訪問事業責任者）は、1人以上とし訪問型サービスの利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、必要に応じて個別計画書の作成等を行う。

3 訪問介護員等は、2.5人以上とし、作成された個別計画書に従い、訪問型サービスの提供を行う。尚、訪問介護員等は、介護福祉士及び、介護職員初任者研修課程修了者、又は一定の研修修了者とする。

## （営業日及び、営業時間、サービス提供日及び、サービス提供時間）

第6条 営業日及び、営業時間、サービス提供日及び、サービス提供時間を次のとおりとする。

1 営業日は、月曜日から金曜日までとし、祝祭日及び、会社が定めた休日を除く。

2 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。

3 サービス提供日は、365日とし、サービス提供時間は、基本午前8時30分から午後5時30分とし、利用者の希望があり事業所が必要と判断した場合、24時間対応可能な体制を整えるものとする。

## （訪問型サービスの内容）

第7条 訪問型サービス（現行相当のサービス）の内容は、身体介護及び、生活援助とする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 利用料は、糸魚川市が定める額とし、法定代理受領サービスの場合は、本人負担分の額とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、糸魚川市とする。

(事業提供に当たっての留意事項)

第10条 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び、人格を尊重し、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。

2 訪問型サービスの提供を行う際には、利用者の被保険者証により受給資格やその内容(認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等)を確認する。

3 訪問型サービスの提供を行う訪問介護員等は、当該介護の提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従業者としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及び、その家族等から提示を求められた時は、これを提示する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、次の各号に掲げる事項について遵守しなければならない。

(1) 利用者は、訪問型サービス時に政治活動又は、宗教活動を行ってはならない。

(2) 利用者は、訪問型サービス時に危険物等の保持や示威行為等、行ってはならない。

(3) 利用者の所持金その他貴重品は、利用者自ら又は、家族等が管理し、保管しなければならない。

(4) 利用者は、各法令等(医師/歯科/保健師助産師看護師法、民法、介護保険法/省令/通知等)で個別毎に禁止されている行為や対応で違反となるものがあり事業所及び、訪問介護職員の指示に従わなければならない。

(衛生管理等)

第12条 事業所は、職員の清潔の保持及び、健康状態について必要な管理を行わなければならない。利用者への訪問前後の際は、手洗いやうがい等の励行に努めなければならない。

2 事業所は、訪問型サービスに用いる移動車その他の設備及び、備品等について衛生的な管理に努めなければならない。

3 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、従業員に周知徹底を図る。

(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実施する。

(緊急時の対応等)

第13条 訪問介護員等は、訪問型サービスの提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じた時には、速やかに主治医及び、管理者に連絡する。

2 報告を受けた管理者は、訪問介護員等と連携し、主治医への連絡が困難な場合等、状況に応じて医療機関への緊急搬送等必要な措置を講じると共に、関係機関等に報告をしなければならない

(非常災害時の対応)

第14条 地震・風雪水害などの自然災害発生、または警報などが発令された場合には、サービスの提供を中止する場合がある。その場合は事業所から連絡をする。

(事故発生時の対応)

第15条 事業所は、利用者に対する訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、地域包括支援センター(介護予防支援事業所)又は、介護支援専門員及び、市町村に連絡すると共に、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の事故については、その状況及び、事故に対する処置状況を記録しなければならない。

3 事業所は、利用者に対する訪問型サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理等)

第16条 事業所は、提供した訪問型サービスに対する利用者又は、その家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為その窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

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しなければならない。

3 事業所は、介護保険法の規定により市町村や新潟県国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という）が行う調査に協力すると共に、市町村等から指導又は、助言を受けた場合は、当該指導又は、助言に従って適切な改善を行うものとする。

4 事業所は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

（秘密保持）

第17条 訪問介護員等は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、訪問介護員等の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

3 事業所は、サービス担当者会議等で利用者及び、その家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得ておかななければならない。

（虐待防止に関する事項）

第18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な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項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19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し訪問型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。

（地域との連携等）

第20条 事業所は、訪問型サービス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訪問型サービス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訪問型サービスの提供を行うよう努めるものとする。

（職員の研修）

第21条 事業者は、職員の資質向上を図る為の研究又は、研修の機会を設け適切かつ効率的に訪問型サービスを提供できるよう職員の勤務体制を整備するものとする。

2 事業者は、次の各号に定める研修を実施するものとする。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内に実施

(2) 継続研修 年2回以上

3 事業者は、必要と認める場合は、前項に掲げる研修の他に研修を実施する事ができる。

（記録の整備）

第22条 事業者は、利用者に対する訪問型サービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。 \*社内通知 H29.9.26；5年間保存すべき記録のガイドラインⅢ

(1) 総合事業訪問型サービスの個別計画書

(2) 提供したサービス内容等の記録

(3) 利用者に関する市町村への報告等の記録

(4) 苦情の内容等に関する記録

(5) 事故の状況及び、事故に対する処置状況の記録

2 事業者は、従業者、設備、備品及び、会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するも

のとする。

(その他運営にあたっての重要事項)

第23条 事業実施にあたっては、社会的使命を十分に認識し、職員の資質向上を図る為、研究・研修の機会を設け、適切なサービスの提供が行えるよう職員の勤務体制を整える。

2 事業者は、新潟県暴力団排除条例の基本理念に則り、事業所運営からの影響排除と適切な運営確保を図るものとする。

3 事業所は、適切な指定訪問介護〔指定予防訪問事業〕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關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。

## 附 則

この運営規程は平成28年4月1日から施行する。

### 改定履歴

この運営規程の改定（表題の（現行相当のサービス）追加、第6条サービス提供日及び時間の追加による営業日との区分・明確化等、第7条内容の追加、）は平成29年6月1日から施行する。

この運営規程の改定（文言等の全体修正及び、規定内の整合、第11条サービス利用の留意事項追加に伴う条番号の変更、第17条職員の研修の追加）は、平成30年4月1日から施行する。

この運営規程の改定（第1、4条指定事業所名変更）は、2020年7月1日から施行する。

この運営規程の改定（第2条 訪問型サービスの運営の方針 5項、6項追加）（第12条 衛生管理等 3項（1）（2）（3）文言追加）（第14条 非常災害時の対応追加）（第18条 虐待防止に関する事項追加）（第19条 業務継続計画の策定追加）（第20条 地域との連携等追加）（第23条 その他運営にあたっての重要事項 3項追加）2024年4月1日から施行する。