

株式会社まごころ

介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号

訪問事業（訪問介護相当サービス）運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社まごころが設置する24時間介護サービスまごころ（以下「事業所」という。）において実施する介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号訪問事業（訪問介護相当サービス）（以下「訪問介護相当サービス」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利用者に対し、訪問介護相当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訪問介護相当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、利用者の心身機能の維持改善、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 事業の実施にあたっては、訪問介護相当サービス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あたり、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 事業の実施にあたっては、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、利用者の意思及び人格を尊重しながら、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。
 - 4 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市、居宅介護支援事業者、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)、法第115条の45第1項第1号イに規定する第1号訪問事業のうち、地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律(平成26年法律第83号)第5条の規定による改正前の法第8条の2第2項に規定する介護予防訪問介護に定める内容等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 訪問介護相当サービスの提供に当たっては、事業所の訪問介護員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 24時間介護サービスまごころ
- (2) 所在地 山口県山口市大内長野字鍛冶屋 208 番地

(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通りとする。

- (1) 管理者 1名
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訪問介護相当サービスの実施に関し、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 1名以上(うち1名以上は常勤)
 - ・ 訪問介護相当サービス計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整を行う。
 - ・ 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ものを行う。
 - ・ 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。
 - ・ 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。
- (3) 訪問介護員 2.5以上(常勤換算)

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、訪問介護相当サービス計画等に基づき、訪問介護相当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 サービス提供：365日24時間（ケアプランに基づく）
サービス受付：月曜日から金曜日
(祝祭日、年末年始(12/31～1/3)を除く)
- (2) 営業時間 サービス提供：365日24時間（ケアプランに基づく）
サービス受付：9時から18時
(上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、転送電話等により24時間連絡が可能な体制とする。)

(訪問介護相当サービスの内容)

第7条 本事業所で行う訪問介護相当サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護相当サービス計画の作成
- (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の介護
- (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

(訪問介護相当サービスの利用料等)

第8条 訪問介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、各市介護予防・生活支援サービス事業に要する費用の額の算定に関する基準により算出した第一号事業支給費用基準額とし、そのサービスが法定代理受領サービスに該当する訪問介護相当サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該訪問介護相当サービスに係る第一号事業支給費用基準額から当該訪問介護相当サービス事業者を支払われる第一号事業支給費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護相当サービスを提供した際に利用者から支払を受ける利用料の額と指定訪問介護相当サービスに係る第一号事業支給費用基準額との間に、不合理な差額が生じないものとする。

- 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) 事業所から片道 15 キロメートル未満 800 円
 - (2) 事業所から片道 15 キロメートル以上、5 キロメートル毎に 400 円
- 3 前2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 訪問介護相当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。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない訪問介護相当サービスに係る利用料の支払いを受けたときは、提供した訪問介護相当サービスの内容、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9条 通常の事業の実施地域は、山口市内とする。ただし、当該地域以外の地域に居住する被保険者に対し、サービスの提供を行うことを妨げるものではない。

（緊急時等における対応方法）

- 第10条 訪問介護員等は、訪問介護相当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 訪問介護相当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、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 利用者に対する訪問介護相当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 1 1 条 訪問介護相当サービスの提供に係る利用者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、提供した訪問介護相当サービスに関し、市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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市が行う調査に協力するとともに、市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、提供した訪問介護相当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 1 2 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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

- 第 1 3 条 訪問介護相当サービス提供に対する利用者の人権擁護・虐待の防止等に対応するため、責任者の設置及び委員会の開催や従業者に対する研修の実施等、その他必要な措置を講ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 1 4 条 本事業所は、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 2 か月以内
 - (2) 継続研修 年 2 回
 - 2 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。
 - 3 事業所は、従業者であった者に、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。

4 事業所は、訪問介護相当サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から最低2年間は保存するものとする。

5 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まごころ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28年10月1日から施行する。

附記 この規程は、平成29年1月1日施行する。

附記 この規程は、平成29年4月1日施行する。

附記 この規程は、令和3年11月1日施行する。

附記 この規程は、令和4年4月1日施行する。