

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 医療法人光仁会が開設する「西光苑訪問介護事業所」(以下「事業所」という。)が行う介護予防・日常生活支援総合第1号事業(以下「第1号訪問事業」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、要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とする。

(第1号訪問事業の運営の方針)

第2条 第1号訪問事業を行う者(以下「事業者」という。)は、利用者の心身の状況や家族環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や他の事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努める。

(事業所の名称等)

第3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 西光苑訪問介護事業所
- (2) 所在地 佐賀県伊万里市山代町峰 6522 番地 4

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 介護福祉士 1名
管理者は事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも第1号訪問事業の提供にあたるものとする。
- (2) サービス提供責任者 介護福祉士又は1級課程修了者 1名以上
サービス提供責任者は事業所に対する第1号訪問事業の利用申し込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、個別サービス計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員
介護福祉士
2級課程修了の訪問介護員等
常勤・非常勤含め、常勤換算方法で2.5名以上。訪問介護員は第1号訪問事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から日曜日までとする。(ただし、12月31日午後～1月3日及び8月15日を除く)
- (2) 通常の営業時間及びサービス提供時間は、午前8時30分より午後5時迄とする。(ただし、12月31日は午前中)

(訪問介護の内容及び利用料等)

第6条 第1号訪問事業の内容は次のとおりとし、第1号訪問事業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によるものとし、負担割合証に応じた利用料の1割又は2割もしくは3割の額とする。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額を自己負担いただくものとする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は佐賀県伊万里市とする。

(緊急時及び事故発生時における対応方法)

第8条 訪問介護員等は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は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、ご家族、介護予防支援事業者等に連絡を行うものとする。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、必要な措置を行うとともに、市町村、ご家族、介護予防支援事業者等に連絡を行うものとする。
- 3 事業者は、前項の事故及び事故に際してとった処置等について記録するものとする。
- 4 事業者は、利用者に対して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9条 利用者又はその家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「契約書別紙(兼重要事項説明書)」に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てできるものとする。

- 2 事業者は提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努める。
- 3 利用者が苦情の申し立てを行った場合、事業者はこれを理由としていかなる不利益な扱いも行わないものとする。

(守秘義務（個人情報の保護）)

- 第 10 条 事業者は、利用者又は家族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 事業者及び訪問介護員等は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らさないものとする。
- 3 事業者は、訪問介護員等が退職後においても、在職中に知り得た利用者又はその家族の秘密及び個人情報を他に漏らすことが無いよう、訪問介護員等から守秘義務の誓約書を取ることとする。
- 4 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について、介護保険法第 23 条に基づくもののほか、サービス担当者会議等の介護予防サービスの提供に必要なもの以外には利用しないものとし、外部への情報提供については、利用者及びその家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(衛生管理等)

- 第 11 条 事業者は、訪問介護員等の清潔保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備・備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 事業者は、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) 感染症の予防及びまん延の防止のための委員会を定期的に開催し、その結果を訪問介護員等に周知する。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止ための指針を整備する。
- (3) 訪問介護員等に対し、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定期的の実施する。

(虐待に関する事項)

- 第 12 条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため、次の措置を講じるものとする。
- (1) 虐待の防止のための委員会を定期的に開催し、その結果を訪問介護員等に周知する。
- (2) 利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、従業者に対する研修を実施する。
- (3) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するため、事業所に虐待防止の担当者を置く。
- (4) その他虐待の防止のために必要な措置を行う。
- 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(利用者の家族等利用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。この場合、事業者は守秘義務違反の責任を負わない。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護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 事業者は、訪問介護員等に対し、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。

3 事業者は、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）

第14条 事業者は、適切な訪問介護の提供を確保する観点から、職場（利用者及びその家族等を含む。）において行われる性的な言動等又は優越的な関係を背景とした言動等であって、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の指針を整備し、ハラスメントの防止に取り組むものとする。

（その他運営についての留意事項）

第15条 事業者は、第1号訪問事業に関する必要な記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

2 この規程に定める事項ほか、運営に関する重要事項は医療法人光仁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。

（第三者による評価）

第16条 事業所は、できる限り第三者による評価を行うものとする。

附 則

この規程は平成30年4月1日より施行する。

附 則

この規程は令和3年6月1日より施行する。

附 則

この規程は令和6年2月1日より施行する。

附 則

この規程は令和8年6月1日より施行する。