

訪問介護ステーションサンホープケアポート  
指定介護予防・日常生活支援総合事業運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人日望会が開設する訪問介護ステーションサンホープケアポート(以下「事業所」という。)が行う指定介護予防・日常生活支援総合事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者等(以下「訪問介護員等」という。)が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定介護予防・日常生活支援総合事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要支援者の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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。

- 一 名称 訪問介護ステーションサンホープケアポート
- 二 所在地 群馬県みどり市笠懸町鹿2606番地18

(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。

- 一 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当たる。

- 二 サービス提供責任者 2名以上

サービス提供責任者は、介護予防・日常生活支援総合事業の計画の作成、利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行う。

- 三 訪問介護員等 5名以上

訪問介護員等は、指定介護予防・日常生活支援総合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は次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする(祝日を含む)。

但し、土曜日、日曜日は状況により可能とする。

また、12月30日から1月3日は休日とする。

- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。但し、ケアプランに応じて24時間365日のサービス提供可能な体制とする。

- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護の内容)

第6条 指定介護予防・日常生活支援総合事業の内容は次のとおりとする。

- 一 訪問型独自サービスⅠ
  - 二 訪問型独自サービスⅡ
  - 三 訪問型独自サービスⅢ
- (利用料等)

第7条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし当該指定訪問介護が法定代理受領サービスである時は、その利用者の負担割合に応じた額とする。

2 次条規定する通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、超えた時点から次の額とする。

- 一 片道約5キロメートル未満 250円
- 二 片道約5キロメートル以上10キロメートル未満 300円
- 三 片道約10キロメートル以上 350円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、桐生市、みどり市、太田市の区域とする。

(衛生管理等)

第9条 事業所は、事業所において感染症が発生し、また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

- 一 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。
- 二 事業所における感染症の予防およびまん延の防止のための指針を整備する。
- 三 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堅守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10条 訪問介護員等は、介護予防訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第11条 利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあつては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 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。

(苦情処理等)

第12条 事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

2 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13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ずるものとする。

- 一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 三 その他虐待防止のために必要な措置
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、指定訪問介護の提供中に、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、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第14条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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常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。

(個人情報の保護)

第16条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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家族の同意を得るものとする。

3 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。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 二 継続研修 年2回

- 2 事業所、指定介護予防・日常生活支援総合事業に関する諸記録を整備し、その完結から5年間保存するものとする
- 3 事業所は、適切な指定訪問介護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従業者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。
- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、医療法人日望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。

#### 附 則

この規程は、平成30年8月21日より施行する。

平成30年10月15日より一部追加修正し、施行する。

令和元年11月1日より一部修正し、施行する。

令和2年4月1日より一部修正し、施行する。

令和6年2月1日より一部修正し、施行する。