

# 鳩友園訪問介護・第一号訪問事業（基準訪問型サービス及び訪問サービスA）事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人紫雲福祉会が開設する鳩友園訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び日田市介護予防・日常生活総合支援事業第1号訪問事業（基準訪問型サービス及び訪問型サービスA）の事業（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（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護・第1号訪問事業のサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定訪問介護運営方針

- 一 事業所の訪問介護員等などは、要介護者等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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
  - 二 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。
  - 三 指定居宅サービス事業に係る申請者の要件並びに人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成二十四年大分県条例第五十五号。）、指定居宅サービス事業に係る申請者の要件並びに人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則（平成二十五年大分県規則第五号。）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
- 2 第1号訪問事業の運営方針
- 一 第1号訪問事業の基本方針として、利用者の心身機能の改善、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。
  - 二 第1号訪問事業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当たり、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。
  - 三 第1号訪問事業の提供に当たっては、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。

（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 鳩友園訪問介護センター
- 二 所在地 日田市大鶴町2267-1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職 種	資 格	常勤(名)	非常勤(名)	備 考
-----	-----	-------	--------	-----

管理者	介護福祉士	1		通所介護管理者と兼務
サービス提供責任者	介護福祉士	2		
	ヘルパー 2 級			
訪問介護員等	介護福祉士		7	
	ヘルパー 1 級		0	
	ヘルパー 2 級		1	

一 管理者

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者  
に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

二 サービス提供責任者

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・訪問介護計画又は日田市第 1 号訪問事業（基準訪問型サービス及び訪問型サービス A）  
の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ・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。

三 訪問介護員等

訪問介護員等は、訪問介護、日田市第 1 号訪問事業の提供に当たる。

四 事務職員

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

（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 月曜日から日曜日までとする。元旦は休業（ただし緊急時を除く）。
- 二 営業時間 午前 8：30 から午後 5：30 までとする。
- 三 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

（訪問介護の内容及び利用料等）

第 6 条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の  
額は、介護報酬の告示上の額に特定事業所加算Ⅱの 10% 加算とし、指定訪問介  
護が法定代理受領サービスであるときは、その額に介護保険負担割合証による自  
己負担割合を乗じた額とする。

- 一 身体介護
- 二 生活援助

2 第 1 号訪問事業の内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料の額は、日田  
市が定める額（基準訪問型サービスは 1 月当たりの単位、訪問型サービス A は 1 回  
あたりの単位）とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、その 1 割  
または 2 割の額とする。

（1）基準訪問型サービス

- ① 基準訪問型サービス費（Ⅰ）・・・週に 1 回程度
- ② 基準訪問型サービス費（Ⅱ）・・・週に 2 回程度
- ③ 基準訪問型サービス費（Ⅲ）・・・週に 2 回を超えた場合

## (2) 訪問型サービスA

### ① 生活援助

(緊急時等における対応方法)

- 第7条 訪問介護員等は、指定訪問介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変、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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、日田市、東峰村の区域とする。

(苦情処理)

- 第9条 指定訪問介護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、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村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町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、および市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導また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、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険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10条 事業所は、利用者の個人情報について「個人の情報の保護に関する法律」及び厚生労働大臣が策定した「医療・介護関係従事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。

(虐待防止に関する事項)

- 第11条 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) 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、当該事業所従事者又は養護者（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。

(その他運営についての留意事項)

- 第12条 事業所は、従業者の質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を図る。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 1 カ月以内
  - (2) 継続研修 年 1 回
  - (3) 虐待防止に関する研修 年 1 回
  - (4) 権利擁護に関する研修 年 1 回
  - (5) 認知症ケアに関する研修 年 1 回
  - (6) 介護予防に関する研修 年 1 回
- 2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。
  - 3 訪問介護員等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 訪問介護員等であった者に、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
  - 5 事業所は、指定訪問介護に関する記録を整備し、その完結の日から最低 5 年間は保存するものとする。
  - 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は紫雲福祉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、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。