

# 介護予防訪問介護相当サービス のびのび訪問介護 ミリケア運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ミリケアが開設するのびのび訪問介護 ミリケア (以下「事業所」という。)が行う指定介護予防訪問介護相当サービスの事業 (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、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定介護予防訪問介護相当サービスを提供することを目的とする。その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態等の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、掃除、洗濯、調理、買い物支援等の生活援助及び自立生活支援のための見守りの援助を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

(指定介護予防訪問介護相当サービスの運営の方針)

第2条 事業所が実施する介護予防訪問介護相当サービスは、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態になることを予防し、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる支援を行うものとする。

- 1 介護予防訪問介護相当サービスの実施に当たっては、利用者の心身状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況を的確に把握し、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。
- 2 介護予防訪問介護相当サービスの実施に当たっては、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、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。

- 1 名称 のびのび訪問介護 ミリケア
- 2 所在地 愛知県春日井市不二町三丁目4-1 コウジーコートB棟105号室

(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 1人  
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。
- (2) サービス提供責任者 1人以上  
サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。
  - ・介護予防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。
- (3) 訪問介護員等 2.5人以上 (常勤換算)  
訪問介護員等は、介護予防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5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 月曜日から金曜日までとする。ただし、1月1日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 指定介護予防訪問介護相当サービスの内容は次のとおりとし、指定介護予防訪問介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定介護予防訪問介護相当サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

(1) 1週当たりの標準的な回数を定める場合

- ① 訪問型独自サービス1 1・・・1週に1回程度
- ② 訪問型独自サービス1 1日割・・・1週に1回程度
- ③ 訪問型独自サービス1 2・・・1週に2回程度
- ④ 訪問型独自サービス1 2日割・・・1週に2回程度
- ⑤ 訪問型独自サービス1 3・・・1週に2回を超える程度の場合
- ⑥ 訪問型独自サービス1 3日割・・・1週に2回を超える程度の場合

(2) 1月あたりの回数を定める場合

- ① 訪問型独自サービス2 1・・・標準的な内容の指定相当訪問型サービス
- ② 訪問型独自サービス2 2・・・生活援助が中心のサービス
- ③ 訪問型独自サービス2 3・・・生活援助が中心のサービス
- ④ 訪問型独自短時間サービス・・・短時間の身体介護が中心のサービス

2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費は徴収しない。

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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名 (記名押印) を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、事業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、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を構ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、春日井市の区域とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第9条 事業所は、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。

- 1 事業所における虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問介護員等その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 3 事業所において、訪問介護員等その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。
- 4 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こと。

(衛生管理等)

第10条 事業者は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うものとする。

- 2 事業者は、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 3 事業者は、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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）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、訪問介護員等に周知徹底を図る。
  - 2 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  - 3 事業所において、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実施する。

(個人情報の保護)

第11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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者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代理人の了解を得るものとする。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防訪問介護相当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ものとする。
- 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。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下に同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修計画は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。

- 1 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- 2 継続研修 年2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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ミリケア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6年10月1日から施行する。