

介護予防・生活支援サービス「緩和した基準による訪問型サービス」運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ミリケア(以下「事業者」という。)が運営するのびのび訪問介護ミリケア(以下「事業所」という。)が行う緩和した基準による訪問型サービス(以下「訪問型サービス」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、要支援状態等にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、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サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、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サービスを提供することを目的とする。

(訪問型サービスの運営方針)

- 第2条 事業者は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、自立を支援し、生活の向上に資するサービス提供を行い、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ものとする。
- 2 訪問型サービスを実施するにあたり、必要に応じて、利用者の心身の状況等を把握し、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し、個別計画の実施状況の把握及びその結果を地域包括支援センター(又は指定介護予防支援事業者)へ報告するものとする。
 - 3 訪問型サービスの実施にあたっては、利用者の心身の機能、環境状況等を把握し、地域包括支援センター(又は指定介護予防支援事業者)、医療機関及び春日井市などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者本人ができることは利用者本人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 前項のほか、春日井市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 訪問型サービス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3丁目4-1 コウジーコートB棟105号室

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 管理者 1名
事業所における従事者の管理、訪問型サービスの利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、緩和した基準による訪問型サービスの事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。
管理者は、専らその職務に従事しなければならないが、事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事することができる。
- (2) サービス提供責任者 おおむね利用者40人につき1名以上
訪問型サービスの利用申し込みに係る調整、従事者に対する技術指導、必要に応じて個別計画の作成等を行う。
サービス提供責任者は、訪問型サービスの提供に支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事することができる。
- (3) 従事者 訪問型サービスの提供を適切に行うために必要と認められる員数
訪問型サービスの提供を行う。なお、従事者は介護福祉士、介護職員初任者研修課程修了者又は介護福祉士実務者研修の修了者とする。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始(12月31日～1月3日)及びお盆(8月13日～8月16日)を除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後17時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前8時から午後17時までとする。

(訪問型サービスの内容)

第6条 訪問型サービスの内容は、家事援助等の日常生活支援として、買物、調理、掃除、洗濯健康管理に関する助言その他生活支援に資する軽度な日常生活上の援助とする。

(利用料その他費用の額)

第7条 利用料は丹波篠山市が定める額とし、法定代理受領サービスの場合は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

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ものとする。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2キロメートル未満 無料

(2) 事業所から片道2キロメートル以上 200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ものとする。

4 訪問型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緩和した基準による訪問型サービスに係る利用料の支払いを受けたときは、提供した訪問型サービスの内容、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8条 通常の事業の実施地域は、春日井市とする。

(事業提供に当たっての留意事項)

第9条 訪問型サービスの提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 訪問型サービスの提供を行う際には、利用者の被保険者証により受給資格やその内容(認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等)を確認するものとする。

3 訪問型サービスの提供を行う従事者は、当該サービスの提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従事者としての身分を証する書類を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示するものとする。

(衛生管理等)

第10条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、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。

(緊急時における対応等)

第11条 従事者は、訪問型サービスの提供中に利用者の体調や容体の急変、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、管理者に報告するものとする。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。

(事故発生時の対応)

第12条 事業者は、訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、地域包括支援センター(又は指定介護予防支援事業者)及び丹波篠山市に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録するものとする。

3 利用者に対する訪問型サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理等)

第13条 事業者は、提供した訪問型サービスに対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口を設置し、必要な措置を講じるものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

- 3 事業者は、介護保険法の規定により春日井市及び国民健康保険団体連合会(以下「春日井市等」という。)が行う調査に協力するとともに、春日井市等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適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、春日井市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(秘密保持)

- 第14条 従業者は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。
- 2 前項に定める秘密保持義務は、従業者の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記するものとする。
 - 3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得るものとする。

(虐待防止)

- 第15条 事業者は、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 事業者は、サービス提供中に、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、春日井市に通報するものとする。

(記録の整備)

- 第16条 事業者は、利用者に対する訪問型サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- (1) 個別サービス計画
 - (2) 提供したサービス内容等の記録
 - (3) 利用者に関する春日井市への報告等の記録
 - (4) 苦情の内容等に関する記録
 - (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
- 2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

附 則

この運営規程は、令和6年10月1日から施行する。