

あがつま在宅ケアセンター（訪問型サービス）運営規程

介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業

（事業の目的）

第1条 社会医療法人輝城会が開設する「あがつま在宅ケアセンター」（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（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、事業所の介護福祉士又は介護職員初任者研修課程修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要支援状態・事業対象者（以下「要支援者等」という。）にある利用者に対し、適正な訪問型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 事業所の訪問介護員等は、利用者が可能な限りその居宅において、生活機能の維持若しくは改善を図り、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支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

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。

- 名称 あがつま在宅ケアセンター
- 所在地 群馬県吾妻郡東吾妻町大字原町705番地1

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 管理者 1名
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。
- サービス提供責任者 2名以上
サービス提供責任者は、利用申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問型サービス計画の作成等、サービス内容の管理を行う。
- 訪問介護員等 4名以上
訪問介護員等は、個別サービス計画等に基づき訪問型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。

- 営業日 月曜日から日曜日までとする。
- 営業時間 午前8時から午後8時までとする。
- 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（介護予防訪問介護・訪問型サービスの内容）

第6条 訪問型サービスの内容は、身体の介護及び生活の援助並びに福祉有償運送等とする。

（利用料等）

第7条 訪問型サービスを提供した場合の利用料は、利用者の属する各市町村で定められたサービスコード表の額とし、当該訪問型サービスが法定代理受領サービスであるときは、法に定める利用者負担割合の額とする。

- 2 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う訪問型サービスに要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートルごとに50円とする。
- 3 前2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説明した上で、支払いに対する同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、東吾妻町、中之条町、高山村、草津町の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第9条 従業者は、訪問型サービス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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。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ずるものとする。
- 2 事業所は、利用者に対する訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。
 - 4 事業所は、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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(事故発生時の対応)

- 第10条 利用者に対する訪問型サービス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（介護予防にあっ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措置を記録する。
 - 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)

- 第11条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
 - 3 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第12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。
- 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3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 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。

(身体拘束等の原則禁止)

第13条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又はその他の利用者の生命又は身体を保護する為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。

(個人情報の保護)

第14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、外部で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に含めるものとする。

(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、利用者に対する訪問型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16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、業務体制の整備に努めるものとする。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 二 継続研修 年2回

- 2 事業所は、訪問型サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会医療法人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31年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 3年 7月 1日から施行する。
この規程は、令和 6年 9月 1日から施行する。