

介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業（訪問介護相当サービス） 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社ディープが設置する『株式会社ディープ介護サービスセンター』（以下「事業所」という。）において実施する介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業（訪問介護相当サービス）（以下、「第一号訪問事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要支援状態等にある利用者に対し、第一号訪問事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な第一号訪問事業の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所が実施する事業は、ひとり暮らし高齢者及び高齢者のみ世帯に対し、日常生活に必要な家事等について、その利用者が可能な限りその者の居宅において、その状態を踏まえながら生活援助等の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 3 第一号訪問事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。
 - 4 前3項のほか、「敦賀市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第3条 第一号訪問事業の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 株式会社ディープ介護サービスセンター
- （2）所在地 敦賀市新松島町1番26号ヴァンヴェールG

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、従事者および業務の管理を一元的に行う。

(2) サービス提供責任者 2名

- ・訪問型サービス個別計画等の作成等を行い、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等への出席、利用者に関する情報の共有等地域包括支援センター等との連携に関すること。
- ・従事者に対し、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。
- ・従事者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) 従事者 常勤換算 2.5名以上（サービス提供責任者含む）

従事者は、個別サービス計画等に基づき第一号訪問事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6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、国民の祝日（振替休日を含む）及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3) サービス提供時間 午前8時から午後6時までとする。

(4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(第一号訪問事業の内容)

第7条 事業所で行う第一号訪問事業の内容は次のとおりとする。

(1) 訪問型サービス個別計画等の作成

(2) 身体介護

- ①身体整容 ②外出介助 ③その他の必要な身体の介護

(3) 生活援助

- ①調理 ②衣類の洗濯 ③住居の掃除

- ④生活必需品の買い物 ⑤その他必要な日常生活に関する支援

(利用料その他の必要の額)

第8条 第一号訪問事業を提供した場合の利用料の額は、「敦賀市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分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。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

(1) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えてから片道 1 キロメートルあたり 10 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。

4 第一号訪問事業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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、敦賀市とする。

(衛生管理等)

第10条 従事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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従事者は、第一号訪問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 第一号訪問事業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、利用者に係る地域包括支援センター、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 利用者に対する第一号訪問事業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。

(苦情処理)

第12条 第一号訪問事業の提供に係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必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した第一号訪問事業に関し、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、及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。

3 事業所は、提供した第一号訪問事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体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13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又はその家族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。

3 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

4 事業所は、従事者であった者に、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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14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) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(2) 虐待防止委員の選定及び虐待防止委員会設置

(3) 成年後見制度の利用支援

(4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

- 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。

（その他運営に関する重要事項）

第15条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

- 2 事業所は、第一号訪問事業に関する諸記録を整備し、そのサービス提供をした日から最低5年間は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株式会社ディープ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。

第16条 事業所は、従業者の資質向上のため、高齢者の人権擁護、虐待防止、認知症ケア等の研修の機会を確保する。

（事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供）

第17条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一月前までに、次に掲げる事項を敦賀市へ届け出なければならない。

- （1）廃止し、又は休止しようとする年月日
- （2）廃止し、又は休止しようとする理由
- （3）現に第一号訪問事業を受けている者に対する措置
- （4）休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。