

総合事業（介護予防・日常生活支援総合事業）訪問介護事業所の運営規程

（株）ケアネットヘルパーステーション明石

1. 事業の目的

株式会社ケアネットが行う総合事業（介護予防・日常生活支援総合事業）訪問介護事業（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及び訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が要支援状態等にある高齢者に対し、適正な生活援助訪問型サービスを提供することを目的とする。

2. 運営の方針

- （１）事業所の訪問介護員等は、要支援状態の利用者について、その居宅において、その有する能力の維持・改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう生活援助を行う。
- （２）事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- （３）介護事業を通じ、高齢化社会に貢献し、介護保険制度の発展に寄与する。

3. 事業所の名称

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 株式会社ケアネットヘルパーステーション明石
- （２）所在地 兵庫県明石市大久保町大窪 1 8 2 6 － 1 4

4. 職員の職種、員数及び業務内容

- （１）管理者 1 名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

また、管理者は、事業者の従業者に訪問介護の規程を遵守させるため、必要な指揮命令を行う。

- （２）サービス提供責任者 2 名

サービス提供責任者は、具体的なサービス内容等を記載した訪問介護計画を作成するとともに、事業所に対する生活援助訪問型サービスの利用の申し込みに係わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成を行う。

- （３）訪問介護員等 常勤換算 2.5 名 以上

訪問介護員等は、生活援助訪問型サービスの提供にあたる。

5. 営業日及び営業時間

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 祝日を含む毎日とする。(ただし12月30日～1月3日を除く。)
- (2) 営業時間 センター事務所営業時間 午前9時～午後5時
サービス提供営業時間 24時間
但し、センター事務所営業時間は、利用者の希望がある場合、上記時間以外の時間も対応する。

6. 訪問介護の内容及び利用料金

- (1) 生活援助訪問型サービスの内容は次のとおりとし、生活援助訪問型サービスを提供した場合の利用料金等の額は、明石市が定める基準によるものとする。
 - ①掃除
 - ②洗濯
 - ③買い物 等
- (2) 通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。
- (3) 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者または、その家族に対し、あらかじめ文書で説明をした上で、支払いに同意する文書に署名を受けることとする。

7. 緊急時等における対応

訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変が生じた場合、その他緊急事態が発生したときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

8. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、明石市、神戸市西区（岩岡）とする。

9. 衛生管理等

- (1) 日常生活支援総合事業の事業者は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の維持を図るために、その日のサービス提供の前に訪問介護員の健康状態を点検し、サービス提供の可否を決定する。また、従業者に対して年1回の定期健康診断を実施する。
- (2) 日常生活支援総合事業の事業者は、事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努める。

10. 事故発生時の対応

- (1) 日常生活支援総合事業の事業者は、利用者に対する生活援助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、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- (2) 日常生活支援総合事業の事業者は、利用者に対する生活援助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。

1 1. 非常災害対策

- (1) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、それらを定期的に事業所の職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- (2) 前項の訓練は、年2回以上行う。

1 2. 業務継続計画の策定等

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅支援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、従業員に対し、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に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。

1 3. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

- (1) 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。
- (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出来るものとする。）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、従業員に周知徹底を図る。
- (3) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (4) 事業所において、従業員に対し、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に実施する。

1 4. 認知症介護基礎研修の受講

事業者は、事業所において介護に直接携わる職員のうち、医療、福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護にかかる基礎的な研修の受講を実施する。

1 5. 虐待防止のための措置に関する事項

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる必要な措置を講じるものとする

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対して、虐待を防止するために年2回の研修を実施する。
- (4) 虐待防止に関する担当者を選定する。

- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。
- (6) 成年後見制度の利用を支援する。
- (7) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。

16. その他の運営についての留意事項

- (1) 日常生活支援総合事業の事業所は、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、業務体制を整備する。
 - ①採用時研修 採用後2カ月以内
 - ②継続研修 年1回
- (2) 従業者は、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持する。
- (3) 従業者であった者に、業務上知りえた利用者また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徹底する。
- (4) この規程に定める事項の外 運営に関する重要事項は、(株)ケアネットが定めるものとする。

付則

- この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。
- この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。
- この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。