

さいたま市介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業
訪問型サービス・家事支援型訪問サービス運営規程

医療法人聖仁会
訪問介護ステーションさくら

医療法人聖仁会訪問介護ステーションさくら
さいたま市介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業
訪問型サービス・家事支援型訪問サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人聖仁会(以下「事業者」という。)が開設する医療法人聖仁会訪問介護ステーションさくら(以下「事業所」という。)が行う、さいたま市介護予防・日常生活支援総合事業(訪問型サービス)(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、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、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者又はさいたま市が指定する研修を修了した者(以下「訪問介護員等」という。)が、要支援状態等にある高齢者(以下「要支援者等」という。)に対し、適正な第1号訪問事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 第1号訪問事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2 第1号訪問事業は、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、入浴、排せつ、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、利用者の心身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。

3 第1号訪問事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの密接な連携を図り、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。

- | | |
|-------|---|
| 一 名称 | 医療法人聖仁会訪問介護ステーションさくら |
| 二 所在地 | 埼玉県さいたま市桜区大字上大久保 830 番地 1
西部在宅ケアセンター1F |

(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。

- | | |
|---|------------|
| 一 管理者 | 1人(常勤兼務職員) |
| 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とともに、従業者に第1号訪問事業に関する法令等の規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。 | |
| 二 サービス提供責任者 | 1人以上 |

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。

三 訪問介護員 2.5人以上(常勤換算)

訪問介護員は、指定訪問介護の提供にあたる。

四 事務職員 1人(非常勤職員)

事務職員は、必要な事務を行う。

(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。

一 営業日

月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日まで及び祝祭日・国民の休日を除く

二 営業時間

月曜日から金曜日9時から17時・土曜日9時から12時までとする。

三 連絡体制

電話等により、勤務時間内連絡が可能な体制をとる。

(第1号訪問事業の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 第1号訪問事業の提供方法及び内容は次のとおりとし、第1号訪問事業を提供した場合の利用料の額は、別紙重要事項説明書のとおりとし、第1号訪問事業が法定代理受領サービスであるときは、基準額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

一 訪問型サービス

- ・身体介護(食事介助、排泄介助、入浴(清拭)介助、着替介助、体位交換、通院介助
移乗介助、見守りの援助)
- ・生活援助(食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取)

二 家事支援型訪問サービス(提供時間は概ね45分程度)

- ・掃除、洗濯、調理などの日常援助

2 その他の費用として、次に掲げる費用の支払を受けることができるものとする。

- 一 通常の事業の実施区域を越えて行う第1号訪問事業に要した交通費は、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、次のとおりとする。

ア 通常の事業実施区域外 片道150円

- 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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施区域)

第7条 通常の事業の実施区域は、さいたま市とする。

(相談・苦情対応)

- 第 8 条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
- 2 当該事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から 5 年間保存する。
 - 3 提供した第 1 号訪問事業に関し、市町村が行う文書その他の提出若しくは提示の求め又は当該市町村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。
 - 4 提供した事業に関する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。
 - 5 提供した第 1 号訪問事業に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故処理)

- 第 9 条 利用者に対する第 1 号訪問事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族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処置について記録し、その完結の日から 5 年間保存する。
 - 3 当事業所は、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。

(緊急時等における対応方法)

- 第 10 条 訪問介護員等は、第 1 号訪問事業の提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、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

(個人情報の保護)

- 第 11 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ドライン」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、外部へ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。

(虐待の防止のための措置)

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じるものとする。

- 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の必要な措置

(その他運営についての留意事項)

第13条 指定訪問介護事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るため、研修の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。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 二 継続研修 年2回以上
- 2 従業者は、職務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、職務上知り得た利用者及び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。
- 4 個人情報保護については、別に規程を定めるものとする。
- 5 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、医療法人聖仁会理事長と事業所の管理者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29年04月01日施行する。

この規程は、令和03年05月01日改定施行する。

(第12条虐待の防止のための措置追加)