

## 指定第1号訪問事業（訪問型サービス）運営規程 「ホームヘルプセンターおおみや苑」

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人丹後大宮福祉会が設置するホームヘルプセンターおおみや苑（以下「事業所」という。）において実施する京丹後市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（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、訪問型サービス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訪問型サービスの提供を確保することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 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 事業の実施にあたっては、利用者の状態等を踏まえながら、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身の機能回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。

4 訪問型サービスの提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

5 訪問型サービス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。

### （事業の運営）

第3条 訪問型サービス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 ホームヘルプセンターおおみや苑
- （2）所在地 京都府京丹後市大宮町口大野295番地

### （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（常勤兼務）

管理者は、従事者および業務の管理を一元的に行うとともに、訪問型サービスの実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- （2）サービス提供責任者 2名以上

- ・総合事業訪問介護の利用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すること。

- ・サービス担当者会議への出席等により、地域包括支援センター等との連携を図ること。
- ・訪問介護員等（サービス提供責任者を除く。以下この条において同じ。）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すること。
- ・訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。
- ・訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。
- ・訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。
- ・その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

（３）訪問介護員等 ３名以上

訪問介護員等は、訪問型サービスの提供に当たる。

（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 年中無休とする。
- （２）営業時間 午前 9 時 0 0 分から午後 6 時 0 0 分までとする。
- （３）サービス提供時間 24 時間対応とする。

（訪問型サービスの内容）

第 7 条 事業所で行う訪問型サービス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）生活援助に関する援助
- （３）身体介護に関する内容

（利用料等）

第 8 条 訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、「京丹後市介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号事業支給費の額を定める要領」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 次に挙げる項目については別に利用料金の支払いを受ける。

複写物の交付 20 円（1 枚につき）

3 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、京丹後市大宮町とする。

（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。

2 事業所は、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。

- （１）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できるものとする。)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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 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。

(3) 事業所において、従業者に対し、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実施する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従事者は、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 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。

(苦情処理)

第12条 訪問型サービス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、提供した訪問型サービスに関し、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、提供した訪問型サービス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・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を

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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
  - (3) 虐待を防止するための研修を定期的実施する。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 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。

（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。

（地域との連携等）

- 第16条 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対してサービス提供をする場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対してもサービス提供を行うよう努めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

- 第17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、介護予防サービス計画及びケアプランの作成又は変更に際し、地域包括支援センターの保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員等又は居宅要支援被保険者等に対して、利用者に必要なサービス等を当該ケアプラン等に位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとする。
  - 3 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
  - 4 事業所は、利用者に対する訪問型サービスの提供に関する記録等を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
  - 5 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福祉法人丹後大宮福祉会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。

（事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供）

- 第18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1

月前までに、次に掲げる事項を京丹後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) 現に訪問型サービス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つては、休止の予定期間

附 則      この規程は、平成18年4月1日より施行する。  
             この規程は、平成19年4月1日より施行する。(一部改正)  
             この規程は、平成20年4月1日より施行する。(一部改正)  
             この規程は、平成21年4月1日より施行する。(一部改正)  
             この規程は、平成23年4月1日より施行する。(一部改正)  
             この規程は、平成24年4月1日より施行する。(一部改正)  
             この規程は、令和元年7月1日より施行する。(一部改正)  
             この規程は、令和2年4月1日より施行する。(一部改正)  
             この規程は、令和5年11月1日より施行する。(全部改正)