ぼれぼれ白樫コンフォート訪問介護（第一号訪問事業） 運営規定

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人うねび会が開設するぼれぼれ白樫コンフォート（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び第一号事業訪問型サービスの事業（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又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護及び第一号事業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、要支援者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ居宅において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生活機能の維持又は向上を目指すよう援助を行う。

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、第一号的なサービスの提供に努める者とする。

（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。

- (1) 名称 ぼれぼれ白樫コンフォート
- (2) 所在地 奈良県橿原市北越智町3 2 1 番地

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、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、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護及び第一号事業訪問型サービスの利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導 訪問介護計画及び第一号事業訪問型サービス介護計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員等 2. 5名以上（うち1名以上サービス提供責任者と兼務）
訪問介護員等は、指定訪問介護及び第一号事業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。

- (1) 月曜日から日曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前0時から午後12時までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（事業の内容及び利用料等）

第6条 第一号事業訪問型サービスの内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用の際は、市が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、市の定める負担割合に応じた額とする。

- ① 身体介護
- ② 生活援助

ただし利用予定日の前日午後5時までのご連絡はキャンセル料：無料

利用予定日の前日午後5時以降のご連絡はキャンセル料：1000円（非課税）

利用予定日当日及びヘルパーが訪問した場合キャンセル料：2000円（非課税）

を請求させていただきます。

- 2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、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、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（緊急時等における対応方法）

第7条 訪問介護員等は、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、橿原市 大和高田市・桜井市・御所市・明日香村・高取町の区域とする。

（虐待防止に関する事項）

第9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ずるものとする。

- （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。）を定期的で開催するとともに、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の整備
- （3）従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- （4）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

（業務継続計画の策定等）

第10条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定予防訪問介護の提供を継続的に実施するため、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。

（その他の運営についての留意事項）

第11条 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）の資質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、業務体制を整備する。

- （1）採用時研修 採用後3カ月以内
- （2）キャリアアップ研修 年12回

2 事業所は、すべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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、必要な措置を講じるものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

- 5 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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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。
- 6 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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。
- 7 サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。
- 8 事業所は、必要な記録・帳簿等を整備し、保存する。記録の保存期間は、サービス提供の日から5年間とする。
- 9 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人うねび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。

附 則 この規程は、平成28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。

この規程は、令和7年5月1日から施行する。