

# ぼれぼれケアセンター青山 訪問介護（総合事業） 運営規程

## （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ケアセンター青山（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び総合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総合事業訪問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、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ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、総合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 ぼれぼれケアセンター青山
- (2) 所在地 奈良県奈良市青山4丁目3-3

## （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総合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、訪問介護計画及び総合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名以上はサービス提供責任者と兼務）  
訪問介護員等は、指定訪問介護及び総合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 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その負担割合の額とする。

- ① 身体介護
- ② 生活援助

2 総合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料の額は、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、市の定める額の負担割合に応じた額とする。

- ① 身体介護
- ② 生活援助

3 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。

4 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で、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、奈良市・生駒市・大和郡山市・天理市・木津川市・相楽郡の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行う。

- (1) 事業所内における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、その結果を訪問介護員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備。
- (3) 事業所内において、訪問介護員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催する。
- (4) 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

（感染症予防、まん延防止の対策）

第10条 事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

- (1) 事業者内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6月に一回以上開催するとともに、その結果を訪問介護員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所は、訪問介護員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（業務継続計画の策定等）

第11条 事業者は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する訪問介護の提供を継続に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 事業者は、訪問介護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実施します。
- (2) 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計画の変更を行う。

（苦情解決）

第12条 提供した訪問介護に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業所は提供した訪問介護に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは、提示のもとめ又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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。

（その他の運営についての留意事項）

第13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) 継続研修 年12回

- 2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。
- 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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 5 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、令和5年5月1日から施行する。