参考資料

※　この運営規程の例示は、あくまでイメージであり、各項目の記載の方法・内容については、事業所の実情に応じて作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 運　営　規　程 | 作成に当たっての留意事項等 |
| △△△　○○市（町）介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号訪問事業（訪問型サービスＡ）運営規程  （事業の目的）  第１条　＊＊＊が設置する△△△（以下「事業所」という。）において実施する○○市（町）介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号訪問事業（以下、「訪問型サービスＡ」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Ａ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Ａの提供を確保することを目的とする。  （訪問型サービスＡ運営の方針）  第２条　訪問型サービスＡの提供にあたって、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たるものとする。また、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めるものとする。  ２　事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、介護予防支援事業者等、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　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。  ４　指定第一号訪問事業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　指定第一号訪問事業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、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。  ６　前５項のほか、「○○市（町）介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。  （事業の運営）  第３条　訪問型サービスＡの提供に当たっては、事業所の従事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　　△△△  （２）所在地　　○○市○○町○丁目○番○号○ビル○号  （従事者の職種、員数及び職務の内容）  第５条　事業所における従事者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。  （１）管理者　１名  従事者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている訪問型サービスＡ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）訪問事業責任者　○名  ・訪問型サービスＡ計画の作成・変更等を行い、利用の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し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等介護予防支援事業者等との連携に関すること。  ・従事者に対し、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し、業務の実施状況を把握すること。  ・従事者の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。  （３）従事者　○○名（常勤　○名、非常勤　○名）  ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。  従事者は、訪問型サービスＡ計画に基づき訪問型サービスＡ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　○曜日から○曜日までとする。  ただし、祝日、○月○日から○月○日までを除く。  （２）営業時間　午前○時から午後○時までとする。  （３）サービス提供時間　午前○時から午後○時までとする。  （４）上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。  （訪問型サービスＡの内容）  第７条　事業所で行う訪問型サービスＡの内容は次のとおりとする。  （１）訪問型サービスＡ計画の作成  （２）生活援助に関する内容  ①調理  ②衣類の洗濯、補修  ③住居の掃除、整理整頓  ④生活必需品の買い物  ⑤その他必要な家事  （訪問型サービスＡの利用料等）  第８条　訪問型サービスＡを提供した場合の利用料の額は、○○市（町）介護予防・日常生活支援総合事業に要する費用の額の算定等に関する基準を定める要綱上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の介護負担割合証に記載された割合に応じた額の支払いを受けるものとする。  ２　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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、次の額とする。  （１）事業所から片道○○キロメートル未満　　○○○円  （２）事業所から片道○○キロメートル以上　　○○○円  ３　前２項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。  ４　訪問型サービスＡ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、当該サービスの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。  （通常の事業の実施地域）  第９条　通常の事業の実施地域は、○○市（町）の区域とする。  （衛生管理等）  第10条　従事者等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に実施する  （緊急時等における対応方法）  第11条　従事者等は、訪問型サービスＡ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Ａ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、利用者に係る介護予防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Ａ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Ａの提供に係る利用者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Ａに関し、介護保険法第115条の45の７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Ａ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扱いのためのガイダンス」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。  （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・虐待等の防止の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の整備  （３）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  ２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、利用者に対し指定訪問介護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に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、指定第１号訪問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訪問型サービスＡを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても訪問型サービスＡの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、従事者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。  （１）採用時研修　採用後〇か月以内  （２）継続研修　　年〇回  ２　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。  ３　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、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従事者との雇用契約の内容とする。  ４　事業所は、適切な訪問型サービスＡ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訪問介護員等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。  ５　事業所は、訪問型サービスＡに関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から５年間は保存するものとする。  ６　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は＊＊＊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、〇〇〇年〇月〇日から施行する。 | ・「＊＊＊」は、開設者名（法人名）を記載してください。  ・「△△△」は、事業所の名称を記載してください。  ・「○○市（町）介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」を参照の上、事業運営に関する基本方針を記載してください。  ・○○市（町）に事業所所在地の市（町）名を入れてください  ・兼務の職種がある場合は明確  に記載してください。  ・常勤と非常勤に分類して記載  してください。  ・営業日・営業時間は、利用者からの相談や利用受付等が可能な時間を記載してください。  ・サービス提供時間は、利用者に対する訪問型サービスＡの提供が可能な時間を記載してください。  ・生活援助の内容について記載してください。  ・内容については、あくまで例示ですので、事業所の実態に応じて記載してください。  ・各市町によって要綱名は異なりますので、ホームページ等でご確認ください。  ・自動車を使用する場合の交通費の徴収も、実費の範囲で設定してください。  ・通常の実施地域に係る交通費  は、第１号事業支給費に含まれます。  ・通常の実施地域は、原則、事業所所在地市町村のみとなります。また、市区町村内で詳細に分ける場合は、客観的に区域が特定できるように定めてください。  ・第10条第２項各号については令和６年３月３１日までの間は努力義務とする経過措置が設けられています。  ・事業所で定めた緊急時の対応  方法について記載してください。  ・第14条第１項各号については令和６年３月３１日までの間は努力義務とする経過措置が設けられています。  ・第15条各項については、令和６年３月３１日までの間は努力義務とする経過措置が設けられています。  ・第16条については、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訪問型サービスＡを提供する場合は記載してください。  ・「＊＊＊」は、開設者名（法人名）を記載してください。  ・指定予定年月日を記載すること。  ＊運営規程の変更を行った場合は、履歴を残していく（変更年月日を記載する）こと。 |