

ケアステーション すえよし
介護予防・日常生活支援総合事業
運営規程

〔事業の目的〕

第1条 医療法人愛誠会が開設する、ケアステーション すえよし（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業（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。）が事業対象者又は要支援状態にある要介護者に対し、適正な基準型訪問サービスを提供することを目的とする。

〔介護予防・日常生活支援総合事業の運営の方針〕

- 第2条 介護予防・日常生活支援総合事業は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
- 2 介護予防・日常生活支援総合事業は、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を支援事業者へ報告することとする。
 - 3 介護予防・日常生活支援総合事業は、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、関係市町、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。

- 1 名 称 ケアステーション すえよし
- 2 所在地 鹿児島県曽於市末吉町上町4丁目7番地5

〔従事者の職種、員数、及び職務内容〕

第4条 事業所における従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

	職 種	員 数	職務内容
管理者	介護福祉士	1 名 (常勤)	・事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う ・自らも基準型訪問サービスの提供に当たる。
サービス 提供責任者	介護福祉士又は1級 課程修了者以上の者	1 名以上 (常勤)	・基準型訪問サービス計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をする。 ・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居宅介護支援事業者等との連携に努める。 ・訪問介護員等に対し、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。 ・訪問介護員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。 ・自らも基準型訪問サービスの提供にあたる。
訪問介護員 等	2級課程修了者・初 任者研修修了者以上の 資格を有する者	3 名以上 (常勤・非常勤)	・訪問介護員等は、基準型訪問サービスの提供に当たる。

〔営業日、営業時間及びサービス提供時間〕

第5条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

営業日及び営業時間	毎日 8:30～17:30	一年を通し営業し、休日は特に設けない。 電話及び併設施設との連携により、24時間常時連絡が可能な体制とする
サービス提供時間	毎日・24時間	チーム運営方式、24時間対応ヘルパー

〔事業の内容及び利用料等〕

第6条 基準型訪問サービスを提供した場合の内容及び利用料の額は、厚生労働大臣及び保険者が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、その費用の額に割合（保険者が発行する介護保険負担証に記された）を乗じた額とする。

〔通常の事業の実施地域〕

第7条 通常の事業の実施地域は、曾於市を中心とした区域とする。

〔基準型訪問サービス計画の作成〕

第8条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、基準型訪問サービスの目標、当該目標を達成する為の具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成し、その内容について利用者又はその親族等に対して説明し、利用者の同意を得て交付するものとする。

〔緊急時等における対応方法〕

第9条 訪問介護員等は、基準型訪問サービスを実施中に、利用者の病状の急変、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、管理者に報告するものとする。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処置を講じるものとする。

〔苦情処理〕

第10条 事業所は、基準型訪問サービス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ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した基準型訪問サービスに係る利用者及びその親族等からの苦情を受け付ける為の窓口を設置するものとする。苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録すると共に、その解決するための措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、基準型訪問サービスに係る利用者からの苦情に関し、市町村及び国民健康保険団体連合会からの質問若しくは照会に応じ、市町村及び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、当該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し、市町村及び国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

〔記録の整備〕

第11条 事業所は、利用者に対する基準型訪問サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- ① 介護予防訪問介護計画
- ② 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ③ 市町村への通知に係る記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- ⑥ 報酬算定に係る記録

〔事故発生時の対応〕

- 第 12 条 事業所は、利用者に対する基準型訪問サービス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、利用者の親族等、利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。
 - 3 事業所は、事故が生じた際にはその状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
 - 4 利用者に対する基準型訪問サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

〔秘密保持〕

- 第 13 条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその親族等の秘密保持を厳守する。又、従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその親族等の秘密を漏らすことがないよう、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、従事者との雇用契約書の内容に含むとする。
- 2 事業所は介護サービス提供のため、利用者の個人情報をサービス担当者会議等で用いる場合は予め文書により了解を得るものとする。

〔個人情報の保護〕

- 第 14 条 事業所は、利用者の個人情報については、「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・介護関係事業における個人情報の適切な取り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 事業所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。

〔虐待防止の措置に関する事項〕

- 第 15 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止のため、次の措置を講じる。
- ① 成年後見制度の利用支援
 - ② 虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - ③ 虐待防止のための指針を整備する。
 - ④ 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を定める。
 - ⑤ 虐待の防止のための措置を適切に実施するための責任者は管理者とする。
- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じる。

〔その他運営についての留意事項〕

第16条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るために、研修の機会を定期的に確保し、また、業務体制を整備する。

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に実施する。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人愛誠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30年4月1日から施行する。

この規程の改定は、令和元年10月1日から施行する。

この規程の改定は、令和6年4月1日から施行する。