|  |
| --- |
| 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。「□□□」は開設者名（法人名）を、「△△△」は事業所の名称を記載してください。 |

（参考様式）

△△△介護予防・日常生活支援総合事業における第１号訪問事業

（介護予防訪問介護相当サービス）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。）が実施する湯梨浜町介護予防・日常生活支援総合事業における第１号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）（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、適切な訪問型サービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

第２条　利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持もしくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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渡る支援を行うことにより利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

２　事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。

３　事業の実施にあたっては、利用者に係る地域包括支援センター等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の医療保険サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第３条　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　湯梨浜町　　　　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員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１名

管理者は、職員および業務の管理を一元的に行う。

（２）サービス提供責任者　○名

サービス提供責任者は、事業所に対する訪問型サービス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、訪問型サービス計画の作成等を行う。

（３）訪問介護員等　○名（常勤　○名、非常勤　○名）

訪問介護員等は、個別サービス計画等に基づき訪問型サービスの提供を行う。

（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）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、電話等により常時連絡が可能な体制をとるものとする。

（訪問型サービスの内容）

第６条　事業所が行う訪問型サービスの内容は次のとおりとする。

（１）身体介護に関すること

（２）生活援助に関すること

（通常の事業の実施地域）

第７条　通常の事業の実施地域は、湯梨浜町内とする。

（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、湯梨浜町介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱が定める基準によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割の額とする。

２　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。

（衛生管理及び職員の健康管理等）

第９条　訪問サービスに使用する備品等は清潔に保持し，定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

２　職員に対し伝染病等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第１０条　訪問型サービスの提供中に利用者の病状に急変、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、管理者に報告しなければならない。

２　訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、湯梨浜町、利用者の家族、利用者に係る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。

（個人情報の保護）

第１１条　事業所は、利用者及びその家族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　事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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及びその家族の了解を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第１２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）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

（２）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

（３）その他虐待防止のために必要な措置

２　事業所は、サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを湯梨浜町に通報するものとする。

（苦情処理）

第１３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、湯梨浜町が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は湯梨浜町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湯梨浜町が行う調査に協力するとともに、湯梨浜町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。

（秘密の保持）

第１４条　職員は、その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。

２　職員でなくなった後においても、その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。

（その他運営に関する重要事項）

第１５条　事業所は、職員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、訪問型サービスに関する記録を整備し、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。

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□□□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○年○月○日から施行する。