|  |
| --- |
| ・以下の運営規程は、平成30年４月１日以降、訪問介護・総合事業（介護予防訪問型サービス）を一体的に実施する場合の参考例です。赤字は黒字に変更し、下線を消去してください。また、必要最小限の内容としていますので、各事業所の実情に応じて適宜修正してください。・この参考例は、事業者が作成する運営規程の内容を制限するものではありません。　（宝塚市） |

●●●ケアセンター運営規程

（事業の目的）

第１条　■■■■（☞ 法人名）が開設する●●●ケアセンター（☞ 事業所名）（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業及び指定介護予防訪問型サービス事業（指定事業者が宝塚市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する規則（以下「宝塚市規則」という。）に規定する旧介護予防訪問介護に相当するサービスを提供する事業をいう。）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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者等（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態若しくは要支援相当の状態にある利用者に対し、その意思及び人格を尊重し、当該利用者の立場に立った適切な訪問介護又は介護予防訪問型サービス（以下「訪問介護等」という。）を提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

第２条　訪問介護等の事業は、利用者が可能な限りその居宅において、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、又は要支援状態若しくは要支援相当の状態の維持若しくは改善を図り、若しく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わた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。

（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　　●●●ケアセンター

（２）　所在地　宝塚市○○台○丁目○番○号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

（１）　管理者　１人（常勤兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、訪問介護等の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

（２）　サービス提供責任者　利用者の数に応じて、１人以上（常勤兼務）

サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護等の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画又は介護予防訪問型サービス計画の作成等を行う。

（３）　訪問介護員等　常勤換算方法で２．５人以上

訪問介護員等は、個別サービス計画等に基づき、訪問介護等の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第５条　事業所の営業日、営業時間等は、次のとおりとする。

（１）　営業日　月曜日から土曜日まで。ただし、祝日及び１２月２９日から１月３日までを除く。

（２）　営業時間　午前９時から午後５時まで

（３）　サービス提供日　月曜日から日曜日まで

（４）　サービス提供時間　午前８時から午後８時まで

（５）　その他　電話等により、２４時間、常時連絡が可能な体制とする。

（介護予防訪問型サービスの内容、利用料の額等）

第６条　事業所が行う訪問介護等の内容は、次のとおりとする。

　（１）　訪問介護計画又は介護予防訪問型サービス計画の作成

（２）　身体介護及び生活援助に関する援助

２　訪問介護等を提供したときの利用料の額は、訪問介護にあっては厚生労働大臣が定める額、介護予防訪問型サービスにあっては宝塚市規則で定める額とし、当該訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

３　次条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護等に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から利用した公共交通機関の実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道１キロメートルあたり○○○円を徴収する。

４　前各項の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対し、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第７条　通常の事業の実施地域は、宝塚市の区域とする。

（衛生管理等）

第８条　事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、当該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。

（緊急時等における対応方法）

第９条　訪問介護員等は、訪問介護等を提供中に、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。ただし、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　訪問介護等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、利用者に係る地域包括支援センター、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。

（事故発生時の対応）

第１０条　事業所は、訪問介護等の提供により利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

２　事業所は、前項の事故及び事故に際して採った処置について記録する。

３　事業所は、利用者に対する訪問介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１１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訪問介護員等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

（その他運営についての留意事項）

第１２条　事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、併せて、業務体制を整備する。

（１）　採用時研修採用後○か月以内

（２）　継続研修年○回

２　訪問介護員等は、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　訪問介護員等であった者に、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、訪問介護員等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、訪問介護員等との雇用契約の内容とする。

４　事業所は、訪問介護等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年間保存する。

５　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き定めるものとする。

附　則

この規程は、平成○年○月○日から施行する。

附　則

この規程は、平成○年○月○日から施行する。

附　則

この規程は、平成２９年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成３０年４月１日から施行する。