

これは、第1号訪問事業のみを実施する場合のモデル運営規程です。あくまでもモデルとして示すものですので、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加工して作成してください。

△△△訪問介護相当サービス [訪問型サービスA] モデル運営規程

運 営 規 程 の 例	作成に当たっての留意事項等
<p>(事業の目的)</p> <p>第1条 *** (以下「事業者」という。) が設置する△△△ (以下「事業所」という。) において実施する訪問介護相当サービス [訪問型サービスA] 事業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、訪問介護相当サービス [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介護相当サービス [訪問型サービスA] の提供を確保することを目的とする。</p> <p>(訪問介護相当サービスの運営の方針)</p> <p>第2条 事業所が実施する(訪問介護相当サービスの) 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ものとする。</p> <p>2 訪問介護相当サービスの事業の実施に当たっては、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をし、結果を介護予防ケアマネジメント実施者等へ報告するものとする。</p> <p>3 訪問介護相当サービスの事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、利用者の意思及び人格を尊重しながら、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。</p> <p>4 訪問介護相当サービスの事業の実施に当たっては、利用者の居住する市町村、居宅介護支援事業所、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、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。</p> <p>5 前4項のほか、島本町訪問介護相当サービス、通所介護相当サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める規則(平成</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「***」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。

運 営 規 程 の 例	作成に当たっての留意事項等
<p>29年島本町規則第8号)に定める内容を遵守し、訪問介護相当サービスの事業を実施するものとする。</p> <p>(訪問型サービスAの運営の方針)</p> <p>第3条 事業所が実施する訪問型サービスAの事業は、日常生活に必要な家事等について、その利用者が可能な限りその者の居宅において、その状態を踏まえながら生活援助等の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。</p> <p>2 訪問型サービスAの事業の実施にあたっては、利用者の心身状況等を把握し、必要時、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をし、結果を介護予防ケアマネジメント実施者等へ報告するものとする。</p> <p>3 訪問型サービスAの事業の実施にあたっては、島本町、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、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。</p> <p>4 訪問型サービスAの事業の実施にあたっては、利用者の状態等を踏まえながら、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身の機能回復を図り、もって生活機能の維持又は向上を目指すものとする。</p> <p>5 前4項のほか、島本町訪問型サービスAの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める規則(平成29年島本町規則第10号)に定める内容を遵守し、訪問型サービスAの事業を実施するものとする。</p> <p>(事業の運営)</p> <p>第4条 訪問介護相当サービス〔訪問型サービスA〕の提供に当たっては、事業所の従業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。</p> <p>(事業所の名称等)</p> <p>第5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。</p> <p>(1) 名 称 △△△</p> <p>(2) 所在地 大阪府三島郡島本町〇〇丁目〇番〇号〇ビル〇階</p> <p>(従業者の職種、員数及び職務の内容)</p> <p>第6条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。</p> <p>(1) 管理者 1名</p> <p>従業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介護相当サービス〔訪問型サービスA〕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</p>	<p>・「△△△」は、事業所の名称を記載してください。</p> <p>・所在地は、丁目、番、号、ビル名を正確に記載してください。</p>

運 営 規 程 の 例	作成に当たっての留意事項等
<p>いて指揮命令を行う。</p> <p>(4) 事務職員 ○名（常勤又は非常勤）</p> <p>ア 必要な事務を行う。</p> <p>訪問介護相当サービス</p> <p>(2) サービス提供責任者 ○名</p> <p>ア 訪問介護相当サービス個別計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。</p> <p>イ 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。</p> <p>ウ 訪問介護員に対し、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。</p> <p>エ 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こと。</p> <p>(3) 訪問介護員等 ○名（常勤 ○名、非常勤 ○名）</p> <p>訪問介護相当サービス個別計画に基づき訪問介護相当サービスの提供に当たる。</p> <p>訪問型サービスA</p> <p>(2) 訪問事業責任者 ○名</p> <p>ア 訪問型サービスAの利用の申込みに係る調整をすること。</p> <p>イ 利用者の状態の変化及びサービスに関する意向を定期的に把握すること。</p> <p>ウ サービス担当者会議への出席等介護予防支援事業者等との連携に関すること。</p> <p>エ 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。</p> <p>オ 従事者の能力及び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。</p> <p>(3) 従事者 ○名（常勤 ○名・非常勤 ○名）</p> <p>訪問型サービスAの提供に当たる。</p> <p>（営業日及び営業時間）</p> <p>第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 営業日 ○曜日から○曜日までとする。</p> <p>ただし、祝日、○月○日から○月○日までを除く。</p> <p>(2) 営業時間 午前○時から午後○時までとする。</p>	<p>◆事務職員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配置する場合のみ記載してください。 <p>◆サービス提供責任者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の数が40又はその端数を増すごとに1人以上 <p>◆訪問介護員等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤換算方法で2.5以上 ・常勤と非常勤に分類して記載してください。 <p>◆訪問事業責任者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従事者のうち必要数 ・常勤と非常勤に分類して記載してください。 <p>◆従事者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要数 ・常勤と非常勤に分類して記載してください。 <p>◆営業日・営業時間</p>

運 営 規 程 の 例	作成に当たっての留意事項等
<p>(3) サービス提供時間 午前〇時から午後〇時までとする。</p> <p>(4) 前3号に定める日時のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。</p> <p>(訪問介護相当サービスの内容)</p> <p>第8条 事業所で行う訪問介護相当サービスの内容は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 訪問介護相当サービス個別計画の作成</p> <p>(2) 身体介護に関する内容</p> <p>ア 排泄・食事介助</p> <p>イ 清拭・入浴・身体整容</p> <p>ウ 体位変換</p> <p>エ 移動・移乗介助、外出介助</p> <p>オ その他の必要な身体の介護</p> <p>(3) 生活援助に関する内容</p> <p>ア 調理</p> <p>イ 衣類の洗濯、補修</p> <p>ウ 住居の掃除、整理整頓</p> <p>エ 生活必需品の買い物</p> <p>オ その他必要な家事</p> <p>(訪問型サービスAの内容)</p> <p>第9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。</p> <p>(1) 必要に応じた訪問型サービスA個別計画の作成</p> <p>(2) 生活援助に関する内容</p> <p>ア 調理</p> <p>イ 衣類の洗濯、補修</p> <p>ウ 住居の掃除、整理整頓</p> <p>エ 生活必需品の買い物</p> <p>オ その他必要な家事</p> <p>(利用料等)</p> <p>第10条 訪問介護相当サービス〔訪問型サービスA〕を提供した場合の利用料の額は、島本町介護予防・日常生活支援総合事業実施規則（島本町規則第6号）に定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。</p> <p>2 前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したもの）について記載した領収書を交付するものとする。</p> <p>3 訪問介護相当サービス〔訪問型サービスA〕の提供の開始に際し</p>	<p>作成に当たっての留意事項等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・利用者に対するサービス提供が可能な時間を記載してください。 ◆サービスの内容（第8条・第9条） ・あくまでも例示ですので、事業所において実施する身体介護及び生活支援の内容に合わせて記載してください。

運 営 規 程 の 例	作成に当たっての留意事項等
<p>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。</p> <p>4 法定代理受領サービスに該当しない訪問介護相当サービス〔訪問型サービスA〕に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した訪問介護相当サービス〔訪問型サービスA〕の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。</p> <p>（通常の事業の実施地域）</p> <p>第11条 通常の事業の実施地域は、島本町の区域とする。</p> <p>（衛生管理等）</p> <p>第12条 訪問介護員〔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。</p> <p>（緊急時等における対応方法）</p> <p>第13条 訪問介護員〔従事者〕等は、訪問介護相当サービス〔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。</p> <p>2 訪問介護相当サービス〔訪問型サービスA〕の提供により事故が発生した場合は、島本町、利用者の家族、当該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。</p> <p>3 利用者に対する訪問介護相当サービス〔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。</p> <p>（苦情への対応）</p> <p>第14条 訪問介護相当サービス〔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。</p> <p>2 事業所は、提供した訪問介護相当サービス〔訪問型サービスA〕に関し、介護保険法第115条の45の7の規定により島本町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島本町の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び島本町が行う調査に協力するとともに、島本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。</p> <p>3 事業所は、提供した訪問介護相当サービス〔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</p>	<p>・ 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。</p>

運 営 規 程 の 例	作成に当たっての留意事項等
<p>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。</p> <p>(個人情報の保護)</p> <p>第15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。</p> <p>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。</p> <p>(虐待防止に関する事項)</p> <p>第16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。</p> <p>(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施</p> <p>(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備</p> <p>(3) その他虐待防止のために必要な措置</p> <p>2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所の従業者又は養護者(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、これを島本町に通報するものとする。</p> <p>(その他事業の運営に関する重要事項)</p> <p>第17条 事業所は、従業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、業務の執行体制についても必要な検証、整備を行う。</p> <p>(1) 採用時研修 採用後○か月以内</p> <p>(2) 継続研修 年○回</p> <p>2 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。</p> <p>3 事業所は、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るべき旨を、従業者との雇用契約、就業規則等において規定する。</p> <p>4 事業所は、訪問介護相当サービス〔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最低5年間は保存するものとする。</p> <p>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、事業者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。</p>	<p>◆第14条第3項</p> <p>・訪問型サービスA-2の場合は適用外となります。</p>

運 営 規 程 の 例	作成に当たっての留意事項等
附 則 この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。	