

あそか苑訪問介護事業所介護保険外サービス事業運営規程

(事業の目的)

第1条 利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護保険外のサービスを提供する。

(運営の方針)

第2条 事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、関係する市や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) あそか苑訪問介護事業所
- (2) 伊丹市瑞穂町6-46

(従業者の職種、員数並びに職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行い、法令等において規定されている事業の実施に関し、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 3名

- ①事業所に対する訪問介護、専門型訪問サービス、介護保険外サービスの利用申し込みに係る調整、計画書作成等を行う。
- ②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等居宅介護支援事業者等との連携を図る。
- ③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。
- ④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。

(3) 訪問介護員 7名以上

訪問介護計画等に基づき訪問介護等の提供にあたる。

(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) 営業日は原則として、月曜日から土曜日とする(祝祭日含む)。12月31日から1月3日までは休みとする。
- (2) 営業時間は原則として、午前9時から午後6時までとする。
- (3) 介護保険外サービスの提供時間は原則として、午前9時から午後6時までとする。
(時間外については相談に応じる)。

(介護保険外サービスの内容等)

第6条 事業者で行う介護保険外サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 同居家族等に係る家事援助
(共有部分の掃除、洗濯、調理、買い物代行など)
 - (2) 日常生活上の家事援助
(窓ふき、カーテンの洗濯、仏壇の掃除、使用していない部屋の掃除、庭の水やり・草むしり、ペットの世話、衣替え、アイロンがけ、贈答品等の買い物代行など)
 - (3) 身体介護
(病院内の介助、冠婚葬祭の外出など)
- 2 前項に掲げるもののほか、必要に応じて相談に応じるものとする。
- 3 介護保険外サービスの提供時には、利用者の状況に応じ、別サービスであることを利用者が認識しやすくなるような配慮を行うものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は伊丹市全域とする。

- 2 前項に掲げる地域以外の利用希望についても相談に応じるものとする。

(衛生管理等)

第8条 従業者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 事業者は、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防止のための対策を検討する委員会をおおむね6カ月に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防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(利用料金等)

第9条 介護保険外サービスを提供した場合の利用料の額は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 家事援助 1時間 1,800円 (以降30分毎 900円)
- (2) 身体介護 1時間 2,200円 (以降30分毎 1,100円)
- 2 介護保険外サービスの提供は、1時間以上を基本とし、それを超える場合は30分単位で加算する。
- 3 午前8時から午前9時まで及び午後6時から午後8時まで並びに土、日、祝日は前項の利用料の25%増しの金額とする。
- 4 介護保険外サービスの提供に際し発生した交通費、食費等は利用者の実費負担とする。
- 5 キャンセル料は、次に掲げるとおりとする。
 - (1) サービス提供前日の17時半までに連絡があった場合は、無料とする。
 - (2) サービス提供前日の17時半までに連絡がない場合は、利用予定料金の50%の額とする
 - (3) 事前に連絡がなく、訪問時に不在で、キャンセルになった場合は利用予定料金の全額とする。
- 6 介護保険外サービスの利用料は、指定訪問介護の利用料とは別に費用請求するとともに会計を区分するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 訪問介護員は、介護保険外サービスを提供中に、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じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生の防止、及び発生時の対応)

- 第11条 事業所、ならびに訪問介護員は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じることとする。
- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備する。
 - (2) 事故が発生、またその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事

業所の管理者に報告されるとともに、原因分析に基づき策定した改善策を訪問介護員に周知徹底する体制を整備する。

(3) 事故発生防止のための会議及び訪問介護員に対する研修を定期的に行う。

- 2 事業所は、介護保険外サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
- 4 事業所は、利用者に対する介護保険外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、損害賠償を必要な手続きのもと行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画、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 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、

必要な研修及び訓練を定期的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。

(相談・苦情対応)

第13条 介護保険外サービスの提供に係る利用者及びその家族からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、利用者の要望、苦情等に迅速かつ適切に対応するため必要な措置を講じるものとする。

(秘密の保持)

第14条 訪問介護員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

2 訪問介護員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるために、訪問介護員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業者との雇用契約の内容とする。

3 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供及び介護保険外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また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15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施する。
- (4) その他虐待防止のために必要な措置を講じる。
- (5) 前5号に掲げる措置を適切に実施するための専任の担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業員または養護者(利用者の家族など高齢者を現に養護するもの)に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町に通報するものとする。

(就業環境の確保等)

第16条 事業者は、適切なサービス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など（以下「職場におけるハラスメント」という。）により、従業者の就業環境が害されることを防止するため次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 職場におけるハラスメントを防止するための事業者の方針等を明確にするとともに、その内容について従業者に周知・啓発を行う。
- (2) 事業者は、従業者からの相談（苦情を含む）に応じるとともに、適切に対処するために必要な体制を整備する。

2 事業者は、利用者等からの著しい迷惑行為（以下、「カスタマーハラスメント」という）の防止等のため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業者は、カスタマーハラスメントにより、メンタルヘルスが不調となった従業者の相談に応じるとともに、行為者に対して、被害者一人で対応させない等の適切な配慮を行う。
- (2) 事業者は、被害防止のため、マニュアルの作成や研修の実施など、業務状況等に応じた取組を行う。

(研修による計画的な人材育成)

第17条 事業所は、適切な指定訪問介護及び介護保険外サービスを提供でき

るよう、訪問介護員に業務体制を整備するとともに、訪問介護員の資質向上のためにその研修の機会を確保しなければならない。

- 2 前項の規定により、研修の実施計画を訪問介護員の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、訪問介護員の計画的な育成に努めるものとする。

(運営内容の自己評価並びに改善及びその結果の公表)

第18条 事業所は、その提供する指定訪問介護及び介護保険外サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

- 2 事業所は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

(暴力団等の影響排除)

第19条 事業所の運営は、暴力団の支配を受けないものとする。

- 2 事業所の訪問介護員は、暴力団員でないものとする。

(人権の尊重)

第20条 事業所は当該事業を利用する利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にそったサービスの提供に努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は、訪問介護員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

(1) 採用時の研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回

- 2 事業所は、利用者に対する指定訪問介護及び介護保険外サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管する。

- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人明照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、令和4年4月1日から施行する。