

介護予防・日常生活支『援総合事業』における 「介護予防型訪問サービス」

運営規程

（事業の目的）

第1条 合同会社リミットブレイク（以下「事業者」という。）が運営するケセラセラ（以下「事業所」という。）が行う介護予防型訪問サービス（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人員および管理運営に関する事項を定め、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、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サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保 およ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サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業者は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、自立を支援し、生活の向上 に資するサービス提供を行い、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。

2 訪問型サービスを実施するにあたり、必要に応じて、利用者の心身の状況等を把握し、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し、個別計画の実施状況の把握およびその結果を地域包括支援センター（又は指定介護予防支援事業者）へ報告するものとする。

3 訪問型サービスの実施にあたっては、利用者の心身の機能、環境状況等を把握し、地域包括 支援センター（又は指定介護予防支援事業者）、医療機関および市町村などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者本人ができることは利用者本人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 前項のほか、市町村の定める「介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービスの事業の人員、設備 および運営に関する基準を定める要綱」およびその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称および所在地）

第3条 訪問型サービスを行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

名 称： ケセラセラ

所在地： 滋賀県草津市下笠町 1 7 5 3

（従業者の職種、員数および職務内容）

第4条 事業所における従業者の職種、員数および職務内容は次の各号に定めるとおりとする。

管理者 1 名

事業所における従事者の管理、訪問型サービスの利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、訪問型サービスの事業実施に 関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

サービス提供責任者 1 名以上

訪問型サービスの利用申し込みに係る調整、従事者に対する技術指導、介護予防型訪問サービス計画の作成等を行う。

従事者 2.5 名以上

従業員は介護予防型訪問サービス計画に基づき訪問型サービスの提供を行う。
なお、従事者は介護福祉士、介護職員初任者研修課程修了者等とする。

(営業日および営業時間)

第5条 営業日および営業時間は次の各号に定めるとおりとする。

(1) 営業日：月曜日から日曜日までとする。

ただし、年末年始(12月31日～1月3日)を除く。

(2) 営業時間：9：00 から 18：00 までとする。

(3) サービス提供時間：10：00 から 18：00 までとする。

ただし、人員の調整が可能な場合に限り7：30～20：00 まで可とする。

(4) 年末年始・夜間・深夜・早朝は調整あり。

依頼に対し人員調整後にサービスを開始する。

(訪問型サービスの内容)

第6条 訪問型サービスの内容は以下の通りとする。

(1) 介護予防型訪問サービス計画等の作成

(2) 生活援助に関する内容

(3) 身体介護に関する内容

(利用料その他費用の額)

第7条 利用料は利用者在住市町村が定める額とし、法定代理受領サービスの場合は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収するものとする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

(1) 通常の事業の実施地域を越えて1kmにつき 30円

3 前2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。

4 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。

5 法定代理受領サービスに該当しない訪問型サービスに係る利用料の支払い

を受けたときは、提供した訪問型サービスの内容、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。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、草津市とする。

（事業提供にあたっての留意事項）

第9条 訪問型サービスの提供にあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 訪問型サービスの提供を行う際には、利用者の被保険者証により受給資格やその内容（認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等）を確認するものとする。

3 訪問型サービスを提供する従事者は、当該サービスの提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従事者としての身分を証する書類を携帯し、利用者およびその家族等から提示を求められたときは、これを提示するものとする。

（衛生管理等）

第10条 事業者は、従業者の清潔の保持および健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備および備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

（緊急時における対応等）

第11条 従事者は、訪問型サービスの提供中に利用者の体調や容体の急変、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措置を講ずるものとする。

（事故発生時の対応）

第12条 事業者は、訪問サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、地域包括支援センター（又は指定介護予防支援事業者）および利用者在住市町村に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 前項の事故については、その状況および事故に対する処置状況を記録するものとする。

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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理等）

第13条 事業者は、提供したサービスに対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口を設置し、必要な措置を講ずるものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業者は、介護保険法の規定により、市町村および都道府県国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

5 事業者は、公平な判断を行うため第三者委員を設置します。

（個人情報の保護）

第 14 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」および厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切に取り扱うものとする。

2 事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、利用者等の個人情報を用いるため利用者等の同意を、あらかじめ契約時に文書により得るものとする。

（虐待防止及び人権の擁護）

第 15 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するための次の措置を講ずるものとする。

（１）虐待防止に関する担当者を配置します。

（２）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知します。

（３）虐待防止のための指針を整備します。

（４）従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

（５）サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、すみやかに、市町村等に通報するものとする。

（６）事業者は、公平な判断を行うため第三者委員を設置します。

（記録の整備）

第 16 条 事業者は、利用者に対する訪問型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）個別計画（作成が必要な場合）

（２）提供したサービス内容等の記録

（３）利用者に関する市町村への報告等の記録

（４）苦情の内容等に関する記録

（５）事故の状況および事故に対する処置状況の記録

（６）このほか、サービス提供に関わる記録全般

2 事業者は、従業者、設備、備品および会計に関する記録を整備し、その終了

した日から5年 間保存するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第 17 条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、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. 採用時研修 採用後 1 か月以内（主任以上の同行研修）
2. 継続研修 年 3 回以上
- 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。
- 3 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、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。
- 5 本書内容は必要に応じ予告なく変更されることがあります。利用者及び契約者は、ホームページ上の最新版運営規定に同意した上で利用されている事とみなします。

附 則

この運営規程は、2025 年 2 月 1 日から施行する。