

介護予防訪問型サービス・介護予防生活支援サービス 混合

注：この運営規程は例示であり、必要最低限の内容となっております。また、内容について制限するものではありません。事業所の実態に応じた適切な内容を規定してください。

〇〇ホームヘルプセンター運営規程（船橋市第一号訪問事業）

（事業の目的）

第1条 〇〇法人（法人名）が開設する〇〇ホームヘルプセンター（事業所名）（以下「事業所」という。）が行う船橋市第一号訪問事業のうち、介護予防訪問型サービス及び介護予防生活支援サービス（以下「介護予防訪問型サービス等」という。）の適切な運営を確保するために人員及び管理運営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。）又は市が実施する研修を修了した者及びこれに準ずる者（以下「船橋市認定ヘルパー等」という。）が、要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

第2条 介護予防訪問型サービスは、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、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。

2 介護予防生活支援サービスは、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、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、掃除、洗濯、調理等の日常生活の援助を行うことにより、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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 〇〇ホームヘルプセンター
- (2) 所在地 船橋市湊町〇-〇-〇

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名（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。
- (2) サービス提供責任者 利用者の数に応じて、1名以上（常勤兼務）
サービス提供責任者は、事業所に対するサービス利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等及び船橋市認定ヘルパー等に対する技術指導、介護予防訪問型サービス計画及び介護予防生活支援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、介護予防訪問型サービス等の提供に当たる。

(4) 船橋市認定ヘルパー等 相当数

船橋市認定ヘルパー等は、介護予防生活支援サービスの提供にあたる。

(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 月曜日から土曜日
ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 9:00～17:00
- (3) サービス提供日 月曜日から日曜日
- (4) サービス提供時間 8:00～20:00 (その他、相談に応じる。)
- (5) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制。

(介護予防訪問型サービス等の内容及び利用料等)

第6条 介護予防訪問型サービス等の内容は次のとおりとし、提供した場合の利用料の額は、船橋市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱が定める額によるものとし、当該介護予防訪問型サービス等が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち利用者の介護保険負担割合に応じた額の支払を受けるものとする。

- (1) 身体介護 (介護予防生活支援サービスを除く。)
- (2) 生活援助

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う介護予防訪問型サービス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公共交通機関を利用した実費を徴収する。

なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。

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〇〇円

3 前各項の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名 (記名押印) を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、船橋市とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等及び船橋市認定ヘルパー等は、介護予防訪問型サービス等を実施中に、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。

(事故発生時の対応)

第9条 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、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 当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。
- 3 当事業所は、利用者に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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備をする。
- (6) その他虐待防止のために必要な措置を行う。

（その他運営についての留意事項）

第11条 事業所は、訪問介護員等及び船橋市認定ヘルパー等の資質の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) 採用時研修 採用後○か月以内
- (2) 継続研修 年 ○ 回

2 従業員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 従業員であった者に、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、従業員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、介護予防訪問型サービス等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は○○法人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、○年○月○日から施行する。