

**ケアステーションほっと 箕面市介護予防・日常生活支援総合事業における
指定第1号訪問事業（訪問型サービス（現行相当））運営規程**

（事業の目的）

第1条 株式会社みのおさんが設置するケアステーションほっと（以下「事業所」という。）において実施する介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（訪問型サービス（現行相当））（以下「事業」という。）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、要支援者又は事業対象者に対し、事業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サービスの提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所が実施する事業は、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。

2 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。

3 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。

4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、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。

5 サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

6 前4項のほか、箕面市が定める基準の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第3条 サービスの提供に当たっては、事業所の訪問介護員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。

（事業所の名称等）

第4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 ケアステーションほっと

（2）所在地 大阪府箕面市稲五丁目10-2アルテミス三陽102号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5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。

(1) 管理者 1名 (常勤1名 サービス提供責任者と兼務)

従業者およ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 2名 (常勤2名 1名は管理者と兼務)

- ・訪問型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。
- ・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ケアマネジメント実施者等との連携に関すること。
- ・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。
- ・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。

(3) 訪問介護員 11名 (非常勤 11名)

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

訪問介護員は、訪問型サービス個別計画に基づきサービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、12月30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6時までとする。

(3) サービス提供日 年中無休とする。

(4) サービス提供時間 午前6時から午後10時までとする。

(5) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容)

第7条 事業所が実施する事業の内容は次のとおりとする。

(1) 訪問型サービス個別計画の作成

(2) 訪問型サービス費 (Ⅰ) … 1週に1回程度

(3) 訪問型サービス費 (Ⅱ) … 1週に2回程度

(4) 訪問型サービス費 (Ⅲ) … 1週に2回を超えた場合

(利用料等)

第8条 サービスを提供した場合の利用料の額は、市町村が定める額とし、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。法定代理受領以外の利用料についても市町村の定めによるものとする。

なお、料金表は別表のとおり。

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、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を徴収する。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、その実費は徴収しない。

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。

4 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）を受け取るものとする。

5 法定代理受領サービスに該当しない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9条 通常の事業の実施地域は、箕面市の区域とする。

(衛生管理等)

第10条 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、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11条 訪問介護員等は、サービス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。

2 サービス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、利用者に係る介護予防ケアマネジメント実施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。

3 利用者に対するサービス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。

(苦情処理)

第12条 サービスの提供に係る利用者及びその家族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。

- 2 事業所は、提供したサービスに関し、市町村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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。
- 3 事業所は、提供したサービス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。

(個人情報の保護)

- 第13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。
- 2 事業者が得た利用者又はその家族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。

(虐待防止に関する事項)

- 第14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従業者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
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第15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、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 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 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、訪問型サービスに関する諸記録を整備し、そのサービス提供をした日から

5年間は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株式会社みのおさん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、平成31年4月19日から施行する。

別表

料金表

(1) 利用料

サービス名称	サービスの内容	基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)
訪問型サービス(みなし)Ⅰ (1月につき)	週1回程度の訪問型サービス(みなし)が必要とされた者(事業対象者・要支援1)	12,661円/月	1,267円	2,533円
訪問型サービス(みなし)Ⅱ (1月につき)	週2回程度の訪問型サービス(みなし)が必要とされた者(事業対象者・要支援1)	25,311円/月	2,532円	5,063円
訪問型サービス(みなし)Ⅲ (1月につき)	週2回を超える程度の訪問型サービス(みなし)が必要とされた者(要支援2)	40,151円/月	4,016円	8,031円
訪問型サービス(みなし)Ⅳ (1回につき)	1月の中で全部で4回までのサービスを行なった場合(事業対象者・要支援1)	2,883円/回	289円	577円
訪問型サービス(みなし)Ⅴ (1回につき)	1月の中で全部で5回～8回のサービスを行なった場合(事業対象者・要支援1)	2,926円/回	293円	586円
訪問型サービス(みなし)Ⅵ (1回につき)	1月の中で全部で9回～12回のサービスを行なった場合(要支援2の利用者のみ対象)	3,089円/回	309円	618円
訪問型サービス(みなし)短時間サービス (1回につき)	20分未満の訪問型サービス	1,788円/回	179円	358円

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(2) 加算

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算される。

加算の種類	加算の要件	加算額		
		基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	2,168円	217円	434円
生活機能向上連携加算 (1月につき)	サービス提供責任者が介護予防訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等に同行し、共同して利用者の心身の状況等を評価した上、生活機能向上を目的とした介護予防訪問介護計画を作成し、サービス提供した場合	1,084円	109円	217円