

△△△

介護予防・日常生活支援総合事業における
訪問型サービス B（住民主体等）運営規程

（事業の目的）

第1条 ○○○が設置する△△△（以下「事業所」という。）において実施する佐野市介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービス B（住民主体等）（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、要支援状態等の利用者に対し、適切な訪問型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 利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、心身機能の回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、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。
 - 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、佐野市地域包括支援センター、他のサービス事業者、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。
 - 4 訪問型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。

（事業の運営）

第3条 訪問型サービス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。

（事業所の名称等）

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 △△△
- (2) 所在地 佐野市 町 番地

(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

管理者は、従事者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、訪問型サービスの実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 従事者 〇名

従事者は、訪問型サービスの業務に当たる。

(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 〇曜日と〇曜日とする。ただし、〇月〇日から〇月〇日までを除く。

(2) 営業時間 午前〇時〇分から午後〇時〇分までとする。

(3) サービス提供時間 午後〇時〇分から午後〇時〇分までとする。

(訪問型サービスの利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日 〇名とする。

(訪問型サービスの内容)

第8条 訪問型サービスの内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

(1) 掃除

(2) 洗濯

(3) ゴミ出し

(4) 薬の受け取り

(5) 買物

(利用料等)

第9条 訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、1日〇〇円とする。

(送迎に要する経費を含む。)

- 2 その他、訪問型サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。
- 4 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 5 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、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。
- 6 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、佐野市〇〇町内とする。

(衛生管理等)

- 第11条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。
- 2 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。
 - 3 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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ佐野市保健センターの助言、指導を求めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は訪問型サービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第13条 訪問型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。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 訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、佐野市地域包括支援センター、利用者の家族、利用者に係る関係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 事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 4 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第14条 火災、風水害、地震等の非常災害に備えて、対処するための計画と責任者を定めるものとする。

(苦情処理)

第15条 訪問型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、提供した訪問型サービスに関し、市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市からの質問若しくは照会に応じ、及び市が行う調査に協力するとともに、市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。

(個人情報保護)

第16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 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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。
- 3 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ものとする。
- 4 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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者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、速やかに佐野市地域包括支援センターに通報するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第18条 事業所は、訪問型サービスに関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第19条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を佐野市へ届け出なければならない。

- (1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
- (2) 廃止し、又は休止しようとする理由
- (3) 現に訪問型サービスを受けている者に対する措置
- (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

2 事業所は、前項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日の前1月以内に当該サービスを受けていた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要なサービスが継続的に提供されるよう、介護予防ケアマネジメントを行う佐野市地域包括支援センター、その他の関係者との連絡調整、その他の便宜の提供を行わなければならない。

附 則

この規程は、平成〇年〇月〇日から施行する。