

エスコープ大阪サポートセンター泉北

介護予防・日常生活支援総合事業（第1号訪問事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 生活協同組合エスコープ大阪が設置するエスコープ大阪サポートセンター泉北事業所（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（以下「事業」という。）における適切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事業の円滑な運営管理を図り、利用者の立場に立った適切なサービスの提供を行うことにある。

（運営の方針）

第2条 この事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、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に、身体援助その他生活全般にわたる援助を行うことを事業とする。

- 2 事業の実施に当たっては、利用者の要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必要に応じ作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握し、結果を地域包括支援センター等へ報告するものとする。必要な時に必要なサービスの提供ができるよう努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保険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 事業の実施にあたっては利用者の状態等を踏まえながら、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身の機能回復を図り、生活の維持向上を目指すものとする。
- 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 前各項のほか、堺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、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託によって行わないものとする。

（事業の名称など）

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 エスコープ大阪サポートセンター泉北

(2) 所在地 大阪府堺市南区小代 727 番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第 5 条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1 名 (常勤職員、サービス提供責任者兼務)

管理者は、従業者の業務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指定訪問介護の実施にあたり遵守すべき事項を、事業所の従業者に対して指示監督する。

(2) サービス提供責任者 4 名 (常勤職員、管理者兼務 1 名。常勤職員、専任 2 名、非常勤 1 名)

サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成し、利用者又はその家族にその内容を説明する。また、事務所への指定訪問介護 (指定介護予防訪問サービス) の申し込みに係る調整や、訪問介護員等に対する技術指導等を行う。

(3) 訪問介護員 9 名 (非常勤 9 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。

訪問介護員等は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護予防訪問 (指定介護予防訪問サービス) の提供に当たる。

(4) 事務員 1 名 (非常勤)

(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 月曜日から土曜日までとする。

ただし 8 月 13 日～8 月 16 日、12 月 29 日～1 月 4 日を休業日とする。

(2) 営業時間 午前 9 時から午後 5 時までとする。ただし土曜日は午前 9 時から 12 時 30 分までとする。

(3) サービス提供時間 午前 9 時から午後 5 時までとする。

(4) 営業時間外の緊急連絡については携帯電話で対応する。

(指定訪問介護の内容)

第 7 条 事業所で行う指定介護予防訪問サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 訪問介護計画の作成

- ・ 訪問型独自サービス費 11 … 1 週に 1 回程度 (1 回につき)
- ・ 訪問型独自サービス費 12 … 1 週に 2 回程度 (1 回につき)
- ・ 訪問型独自サービス費 13 … 1 週に 2 回を超える場合 (1 回につき)
- ・ 訪問型独自サービス費 21 … 1 週に 1 回程度 (1 月につき)
- ・ 訪問型独自サービス費 21 … 1 週に 2 回程度 (1 月につき)

・訪問型独自サービス費 21…1週に2回を超えた場合（1月につき）

（２）身体介護に関する内容

- ①排泄・食事の介護
- ②清拭・入浴・身体整容
- ③体位変換
- ④移動・移乗介助、外出介助
- ⑥その他必要な身体介護

（３）生活援助に関する内容

- ①調理
- ②衣類の洗濯、補修
- ③住居の掃除、整理整頓
- ④生活必需品の買い物
- ⑤その他必要な家事

（利用料等）

第8条 総合事業介護予防訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、堺市が定める額とし、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なう事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

（１）事業所から片道おおむね20km未満1000円

（２）事業所から片道おおむね20km以上1500円

3 利用料等の支払いを受けたときは、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）について記載した領収書を交付する。

4 サービスの提供に当たっては、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、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）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以下のとおりとする。

堺市、和泉市の区域とする

（衛星管理等）

第10条 従業者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に及び備品等の衛星的に管理に努める。

2. 事業所は、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。）をおおむね6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の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（緊急時における対応方法）

第11条 従業者はサービスの提供を行な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ずるとともに、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ずるものとする。

- 2 サービスの提供により事故は発生した場合は堺市、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに必要な措置を講ずるものとする。
- 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、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 本事務所は、提供したサービスに関し、堺市が行う文書その他、質問もしくは照会に応じ、及び堺市が行なう調査に協力するとともに、堺市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行なうものとする。

（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」及び公正労働省が策定した「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ダンス」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。

- 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に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14条 事業所は、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次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 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河内長野市に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、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 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に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。

(地域との連携等)

第16条 事業所は、介護予防相当サービス事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して介護予防相当サービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても介護予防相当サービスの提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営にかかわる留意事項)

第17条 本事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、

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2ヶ月以内

(2) 継続研修年2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 事業者は従業者が在職中のみならず退職後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。
- 4 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護の提供をさせないものとする。
- 5 事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとする。
- 6 事業所は、適切な指定訪問介護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な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により訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 7 事業所は、指定訪問介護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5年間は保存するものとする。
- 8 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は生活協同組合エスコープ大阪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。

第18条 事業所は事業を廃止し、又は休止しようとする時はその廃止又は休止の日の一月前までに、次の事項を河内長野市へ届けなければならない。

- (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機関

附則

この規定は、平成29年4月1日から施行する。

改訂：

- | | | |
|--------------|-----------|-------------------|
| ・平成29年6月1日改定 | 第5条 2項 | サービス提供責任者3→4名へ変更。 |
| | 〃 3項 | 訪問介護員の員数変更 |
| ・2020年4月1日改訂 | 第5条 3項 | 訪問介護員の員数。 |
| ・2021年3月1日改訂 | 第5条 3項 | 訪問介護員の員数。 |
| ・2024年1月1日改訂 | 第2条 5項、6項 | を追記。 |

- 第 5 条 3 項 訪問介護員の員数。
 - 第 8 条 5 項を追記。
 - 第 14 条、第 15 条、第 17 条を追記。
 - 第 5 条 3 項 訪問介護員の員数変更。
- ・ 2024 年 4 月 1 日改訂
 - ・ 2024 年 6 月 1 日改訂