

## 日常生活支援総合事業（訪問型）・訪問介護事業運営規程

### （事業の目的）

- 第1条 社会福祉法人光風会が行う日常生活支援総合事業（訪問型）及び指定訪問介護事業の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定める。
- 2 日常生活支援総合事業（訪問型）は、要支援状態と認定された利用者に対し、適正な訪問介護サービスを提供することを目的とする。
  - 3 指定訪問介護事業は、要介護状態と認定された利用者に対し、適正な訪問介護サービスを提供することを目的とする。
  - 4 事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令に基づき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出来るよう、必要な日常生活の援助を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

### （運営の方針）

- 第2条 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てサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、利用者が可能な限り居宅で自立した生活を営むことが出来るよう、日常生活上の支援を行い、利用者の生活機能の維持または向上する適切なサービスの提供に努める。
- 2 事業の実施に当たっては、主治医、当該利用者が居住している市町村の関係機関、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

### （事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 光風会みまもりステーション（以下「ステーション」という）
- (2) 所在地 富山市本郷町262番地15

### （職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 ステーションに勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- |               |                      |      |
|---------------|----------------------|------|
| (1) 管 理 者     | 業務の管理及び職員の統括         | 1人   |
| (2) サービス提供責任者 | サービスの調整及び訪問介護計画書の作成他 | 3人以上 |
| (3) 訪問介護職員等   | 訪問介護サービスの提供          | 3人以上 |
| (4) 事務職員      | 必要な事務                | 1人   |

### （営業日及び営業時間）

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日とする。  
ただし、12月30日から1月3日と5月3日から5日・8月15日を除く。

(2) 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。

(訪問介護の内容)

第6条 訪問介護サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 身体介護 排泄介助・通院介助・清拭・入浴介助・食事介助等

(2) 生活援助 調理・掃除・洗濯・日用品の買い物等

(3) 通院等乗降介助 通院等のための乗車又は降車の介助等

2 日常生活支援総合事業訪問型サービスの内容は、身体介護と生活援助を一本化し、利用者の状態に応じ次のとおりとする。

(1) 週に1回程度の訪問

(2) 週に2回程度の訪問

(3) 週に3回程度の訪問

(利用料)

第7条 利用料は、日常生活支援総合事業訪問型サービスについては富山市の告示上の額、指定訪問介護サービスについては介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

(1) 当日キャンセルの場合は1回1,000円のキャンセル料を徴収する。ただし、日常生活支援総合事業訪問型サービスの場合は徴収しない。

(2) 買物等訪問介護中に要したその他の交通費は、訪問先から買物先等までの片道の距離数に応じ、別表1に定める交通費を徴収する。

(3) 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合及び営業時間外に利用した場合は、別表2に定めるその他の利用料を徴収する。

2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。

3 利用者の支払は、現金又は銀行口座からの引き落としにより指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、富山市 堀川南、蛭川、熊野、月岡、太田、堀川、山室中部、山室校区とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 サービス提供中に、利用者の心身の状況に異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等をし、適切な措置を講ずるものとする。

(守秘義務)

第10条 業務に従事する者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはいけない。

2 従事していた者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族

の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

- 3 居宅介護支援事業者等に対して利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により、入居者等の同意を得る。

(苦情受付)

第11条 事業所は、苦情受付の担当を明示すると共に、その対処にあたっては適正に行なわなければならない。

- 2 処理内容については、公開することを原則とする。

(身体拘束等の禁止)

第12条 事業所は、入居者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等その他入居者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、その結果を職員に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束廃止に関する指針を整備する。
- (3) 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施する。

(虐待の防止のための措置)

第13条 事業所は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を職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) 職員に対し、虐待防止のための研修を次のとおり実施する。
  - 一 採用時研修
  - 二 継続研修 年2回以上
- (4) 虐待防止に関する責任者を選定し、前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 事業所は、サービス提供中に当事業所職員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待等を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力する。

(ハラスメントへの対応)

第14条 職員が利用者やご家族等からハラスメントを受けた場合には、事業所は事実を確認し、適切な措置を講ずるものとする。

(賠償責任)

第15条 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なう。ただし、事業者の責に帰さない事由による場合はこの限りではない。

(記録の整備)

第16条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(改正)

第17条 この規程を改正、廃止するときは、社会福祉法人光風会理事会の議決を経るものとする。

附 則 この規程は、平成30年4月1日から施行する。(全部改正)

附 則 この規定は、令和元年10月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和5年12月1日から施行する

別表1 その他の交通費

訪問先から買物先等までの 距離	片道 1 k m未満		100 円
	1 k m以上 3 k m未満	1 回につき	250 円
	3 k m以上 5 k m未満	1 回につき	400 円
	5 k m以上	5 k m毎	400 円加算

別表2 その他の利用料

要 項	金 額
利用者の希望（私的理由）によるもの	介護保険に準ずる