

介護予防訪問サービス 運営規程

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人ワーカーズ・コレクティブばんじい（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防訪問サービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事業を定め、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。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定介護予防訪問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 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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、次の通りとする。

- 1 名称 特定非営利活動法人 ワーカーズ・コレクティブばんじい
- 2 所在地 川崎市中原区木月3-5-32 ホワイトパレス202号室

(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）
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行い、従業者に対して運営に関する基準を遵守させるために必要な指導命令を行う。また従業者からの相談に応じる。
- 2 サービス提供責任者 2名（常勤2名）
サービス提供責任者は、訪問介護の利用申し込み等の調整、利用者の状態の把握、居宅介護支援事業者等との連携、利用者の状況についての情報伝達、訪問介護員等の業務の実施状況の把握、訪問介護員等の業務の管理、訪問介護員等への指導、訪問介護計画の作成を行う。
- 3 訪問介護員等
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

訪問介護員等	常勤（人）		非常勤（人）
	専従	1	
	兼務	1	28

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）は休日とする。
 - (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
土曜日は午前9時から12時とする。
- 2 事業所のサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。
- (1) サービス提供日 月曜日から土曜日までとし、祝日もサービス提供する。
 - (2) サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。希望により活動時間の延長も対応する。
日曜日及び年末年始（12月29日から1月3日）は相談により対応する。

- 3 電話等により、常時連絡が可能な体制とする。

(介護予防訪問サービスの内容及び利用料等)

第6条 指定介護予防訪問サービスの内容は次の通りとし、指定介護予防訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定介護予防訪問サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割または2割または3割の額とする。詳細は別添の料金表の通り。

- 1 介護予防訪問介護サービス（介護予防型）
- 2 介護予防訪問介護サービス（生活援助特化型）
- 2 第15条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定介護予防訪問サービスに要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自転車を使用した場合の交通費は、公共の交通機関を使用した場合と同額を徴収する。
- 3 前項の費用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、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、介護予防訪問サービスを実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずると共に、管理者に報告しなければならない。

(相談・苦情対応)

第8条 事業者は、利用者や家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応する。当該相談・苦情の受付日やその内容を記録し、サービスの質の向上に向けた取り組みを行う。

(事故発生の防止と対応)

第9条 サービス提供により、事故が発生した場合は、まずは管理者に報告し、その日のうちに市町村、当該利用者の家族・利用者に係る居宅介護支援事業者等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じ対応する。またその事故に際してとった処置について、記録するものとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講ずるために、研修などで従業者に周知徹底する。

またサービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、加入している保険（あいおいニッセイ同和損保 NPO 活動総合保険）の範囲内で損害賠償を速やかに行う。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、苦情解決するための指針に基づき、次の措置を講ずるものとする。

- 1 利用者に対する虐待の防止のための対策を担当者を選任し、検討する委員会を年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こと。
- 2 成年後見制度の利用を支援すること。
- 3 事業所において、従業者に対し虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的実施すること。

(ハラスメント対策に関する事項)

第11条 事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、方針に基づいて従業者が働きやすい環境づくりを目指し、次の措置を講ずるものとする。

- 1 ハラスメント(セクハラ、パワハラ、カスハラ)防止を、従業者に啓発・普及するために定期的に研修を実施し周知徹底する。

- 2 利用者及び利用者家族が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為・セクシャルハラスメント等の行為を禁止する。
- 3 事業者での対応を以下とし、窓口を設置し周知する。

事業者受付	電話 044-455-2770	管理者 本間 久美子
	FAX 044-455-2767	担当者 本間 久美子
対応時間	対応時間 9:00～17:00 (月～金・祝日を含む)	

2 公的機関における対応

神奈川県労働局雇用環境・均等部指導課	電話：045(211)7380
かわさき人権相談	電話：044(200)2359

(感染症の予防及びまん延防止に関する事項)

第12条 事業者は、事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように、次の措置を講ずるものとする。

- 1 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を担当者を選定し、検討する委員会を定期的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こと。
- 2 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備すること。
- 3 事業所において、従業員に対し、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こと。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第13条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービス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ずるものとする。

- 2 事業者は、従業員に対し、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実施するものとする。
- 3 事業者は、定期的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。

(秘密保持)

第14条 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。

- 2 業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、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に含むものとする。

(通常の事業の実施地域)

第15条 通常の事業の実施地域は、川崎市中原区、幸区北加瀬・鹿島田、高津区明津・子母口・千年・千年新町とする。

(非常災害対策)

第16条 天災その他災害が発生した場合、従業員は利用者の避難等適切な処置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的避難訓練を行う。

(身体的拘束等の事項)

第17条 訪問介護の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を拘束するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

2. 訪問介護の提供中にやむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項について記録する。

（その他運営に関する重要事項）

第18条 訪問介護事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るための研修（第10条に規定する利用者の人権の擁護、虐待の防止等の無いよう含む）の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

（1）採用時研修 採用後3か月以内

（2）継続研修 年12回以上

2 職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

3 利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、それぞれ当該利用者の契約終了の日（当該契約終了の日において当該記録に係る事象が完結していない場合にあつては、その完結の日）から5年間保存するものとする。

4 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

（1）利用者アンケート調査、意見箱等、利用者の意見等を把握する取り組みの状況
取り組んでいない。

（2）第三者による評価の実施状況
実施していない。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人ワーカーズ・コレクティブぱんじい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23年7月1日から施行する。

この規程は、平成24年6月1日から施行する。

この規程は、平成24年12月1日から施行する。

この規程は、平成25年2月1日から施行する。

この規程は、平成25年5月1日から施行する。

この規程は、平成26年1月1日から施行する。

この規程は、平成26年6月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年6月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年6月1日から施行する。

この規程は、令和1年10月1日から施行する。

この規程は、令和2年6月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

この規程は、令和5年8月1日から施行する。

この規程は、令和5年11月1日から施行する。

この規程は、令和6年3月1日から施行する。

この規程は、令和6年6月1日から施行する。

この規程は、令和6年11月1日から施行する。