

介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業 運営規程

昭和タクシーケアステーション孫の手

令和6年3月1日

(事業の目的)

第1条 昭和タクシー株式会社が開設する昭和タクシーケアステーション孫の手（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業（以下「第一号訪問事業」という。）の各事業（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項を定め、事業所の介護福祉士または訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という）が、要支援状態にある高齢者または事業対象者に対し、適正な第一号訪問事業を提供することを目的とする。

(第一号訪問事業の運営の方針)

- 第2条 第一号訪問事業の基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上の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こととする。
- 2 第一号訪問事業の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、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（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者または地域包括支援センターへ報告することとする。
- 3 第一号訪問事業のサービスの提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、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。

(事業者の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 昭和タクシーケアステーション孫の手
② 所在地 二本松市成田町一丁目753-3

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職種	資格	常勤	備考
管理者	—	1名	
サービス提供責任者	・介護福祉士 ・介護職員基礎研修 ・実務者研修 ・訪問介護1級課程	3名以上	
訪問介護員	・訪問介護2級課程 ・介護職員初任者研修課程	20名以上	
事務職員	・訪問介護2級課程	1名	訪問介護員と兼務

- (1) 管理者
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者
サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・訪問介護計画（第一号訪問事業計画）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出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業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。
- ・居宅介護支援事業者に対し、指定訪問介護の提供にあたり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。

- (3) 訪問介護員
訪問介護員は、訪問型サービスの提供に当たる。
- (4) 事務職員
事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(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、次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日から土曜日。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7時から午後6時までとする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 第一号訪問事業の内容は次の通りとし、その提供した場合の利用料の額は、二本松市が定める額(月単位)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、その利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。

(1) 訪問型サービス事業

- ① 訪問型サービス費(Ⅰ)…週に1回
- ② 訪問型サービス費(Ⅱ)…週に2回
- ③ 訪問型サービス費(Ⅲ)…週に2回を超えた場合

(2) 交通費

第8条の通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を超える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。尚、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する

- ①事業所の実施地域を超える地点から、片道1km 15円

(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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、事業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、速やかに主治の医師に連絡する措置を講ずるとともに管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、二本松市の内旧二本松市と旧安達町の区域とする。

(苦情・ハラスメント処理)

第9条 事業所は、サービス提供に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメント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 事業所は、従業員の就業環境を害されることを防止するための必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、利用者からの国民健康保険団体連合会等の苦情申し立てについて、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

(虐待防止に対する関する事項)

第10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。

(事業継続計画)

第11条 業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して第一訪問事業の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第12条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し感染対策の資質向上に努める。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い研修（外部における研修を含む。）を実施する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 訪問介護の接遇に関する研修を年1回

(2) 虐待防止に関する研修を年1回

(3) 権利擁護に関する研修を年1回

(4) 認知症ケアに関する研修を年1回

(5) 介護予防に関する研修を年1回

(6) 感染症に関する研修を年1回以上

2 事業所は、訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。

3 訪問介護員等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。

4 訪問介護員等であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

5 事業所は、第一号訪問事業に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低5年間は保存するものとする。

6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は昭和タクシー株式会社と事業者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30年4月1日から施行する。
この規程は、平成30年8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。