

グリーンケアプラザ運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社グリーンアップが開設するグリーンケアプラザ(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護(以下「指定訪問介護等」という。)または千葉市介護予防・日常生活支援総合事業における訪問介護相当サービス及び生活援助型訪問サービス(以下「総合事業」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およ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。)又は千葉市長が別に定める研修の修了者等(以下「研修修了者等」という。)が、要介護状態または要支援状態にある高齢者(以下「要介護者等」という。)に対し、適正な指定訪問介護および総合事業のサービスを提供することを目的とする。

(指定訪問介護の運営の方針)

- 第2条 指定訪問介護の基本方針として、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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重して、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、関係区市町村、地域の保健・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。
 - 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
 - 5 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(総合事業の運営の方針)

- 第3条 総合事業の基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に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 総合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事業者へ報告することとする。

- 3 総合事業の提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、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。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

名 称 グリーンケアプラザ

所在地 千葉市稲毛区宮野木町 1755 番地 13

(職員の職種、員数および職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数および職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名(常勤)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- ② サービス提供責任者(常勤専従) 1名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画及び訪問介護相当サービス計画の作成等を行う。

- ③ 訪問事業責任者(常勤専従) 1名以上

訪問事業責任者は、事業所に対する指定生活援助型訪問サービスの利用の申込みに係る調整、研修修了者等に対する技術指導、生活援助型訪問サービス計画の作成等を行う。なお、事業の利用者の数がサービス提供責任者の配置要件を満たす場合には、当該サービス提供責任者を訪問事業責任者とする。

- ④ 訪問介護員 3名以上

訪問介護員等は、指定訪問介護等及び訪問介護相当サービスの提供にあたる。ただし、業務の状況により、増員する事ができるものとする。

- ⑤ 研修修了者等

研修修了者等は、指定生活援助型訪問サービスの提供にあたる。

(営業日および営業時間)

第6条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。

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9時から午後6時までとする。

- ③ サービス提供日 12月30日から1月3日を除く毎日

- ④ サービス提供時間 午前7時から午後8時までとする。

- ⑤ 上記の日、時間のほか、電話等により、業務時間外でも24時間常時連絡可能な

体制とする。

(事業の内容および利用料等)

第7条 指定訪問介護等及び事業の内容は次のとおりとし、指定訪問介護等及び事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額又は当該市区町村が定める第1号事業に要する費用の額とし、法定代理受領サービスであるときは、その自己負担相当額とする。

- ① 訪問介護計画の作成
 - ② 身体介護に関する内容
 - ③ 生活援助に関する内容
- 2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。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 事業所の実施地域を越える地点から、片道3km以上5km未満 500円
 - ② 事業所の実施地域を越える地点から、片道5km以上 1,000円
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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8条 訪問介護員等及び研修修了者等は、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等の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9条 通常の事業の実施地域は、千葉市の区域とする。

(事故発生時の対応)

- 第10条 事業者は、利用者に対する指定訪問介護等及び総合事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
 - 3 事業者は、利用者に対する指定訪問介護等及び総合事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(衛生管理等)

第11条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

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ずるものとする。

- (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。

(苦情処理)

第12条 事業所は、事業の提供に係る利用者及び家族からの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、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

3 事業所は、提供した事業に関し介護保険法第115条の45の7の規定により、市町村が行う報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、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。

4 事業所は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導また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うものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は利用者又は家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(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事ができるものとする。)を定期的開催するとともに、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
- (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、速やかに、これを市町村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において、利用者に対する事業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。

(その他運営についての留意事項)

第16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。)及び研修修了者等の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1)採用時研修 採用後3カ月以内
- (2)継続研修 年3回以上

2 従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者また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、従業者に誓約させるものとする。

4 事業所は適切な事業の提供か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ずるものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社グリーンアップと

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 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。