(訪問型サービス計画の作成)

第10条 訪問型サービスの提供を開始する際には、利用者の心身状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護の状況を十分把握し、各利用者の訪問型サービス計画を作成する。また、作成にあたっては、介護予防ケアマネジメントの計画内容との整合性に留意する。

- 2 訪問型サービス計画の作成・変更の際には、利用者または家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。作成した訪問型サービス計画は、遅延なく利用者に交付する。
- 3 利用者に対し、訪問型サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(提供記録の記載)

第11条 訪問介護員等は、サービスを提供した際には、その提供日、提供時間、提供した具体的なサービスの内容、その他必要な事項を記録する。

(衛生管理等)

第12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)を概ね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の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、感染症予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(緊急時等における対応方法)

第13条 訪問介護員等は、訪問型サービス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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、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じるものとする。

(事故処理)

第14条 訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、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、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処理について記録し、その完結の日から5年間保存する。
- 3 利用者に対する訪問型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。