

能代市社会福祉協議会訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人能代市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業（以下「事業」という。）の適切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又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が要介護状態、又は要支援状態にある高齢者に対し、適切な指定訪問介護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、利用者が可能な限り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できるよう、入浴、排泄、食事の介護、その他生活全般にわたる援助を計画的に行う。

2 援助に当たっては、利用者の人格を尊重し、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 事業運営に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村や地域の保健・医療・福祉関係者等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、職員等に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

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。

6 指定訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等への情報の提供を行う。

(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、次のとおりとする。

(1) 名 称 社会福祉法人能代市社会福祉協議会訪問介護事業所

(2) 所在地 能代市上町12番4号

(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 1名

管理者は、事業所の従事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 3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の利用者の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。

(3) 訪 問 介 護 員 等 常勤換算2.5名以上

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

(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 天災その他やむを得ず業務を遂行できない日を除き、月曜日から日曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前6時から午後11時までとする。

(訪問介護の内容)

第6条 事業所において行う指定訪問介護は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した居宅介護サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。但し、居宅介護サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち事業者と利用者等との協議によって選定しサービスを行うものとする。

(1) 身体介護に関すること

- ア 食事の介護
- イ 排泄の介護
- ウ 入浴の介護
- エ 更衣の介護
- オ 身体清拭や洗髪等、清潔の保持に関する介護
- カ 体位交換や起居、就寝等の動作や移動に関する介護
- キ 通院等外出介助
- ク その他必要な身体の介護

(2) 生活援助に関すること

- ア 調理（配膳、片付けを含む）
- イ 住居等の掃除、整理整頓等の環境整備
- ウ 衣類の洗濯、補修
- エ 生活必需品の買い物
- オ 関係機関との連絡
- カ その他必要な生活援助

(3) 相談・助言や心理的援助に関すること

- ア 生活、身上、介護に関する相談・助言
- イ その他必要な相談・助言

(4) 服薬確認等医療的な援助や健康観察

(5) 安否確認・安全確認

2 指定訪問介護は、30分を一つの単位として行う。但し、介護の内容に応じ30分未満（20分程度）巡回型を併用する。

(利用料及び支払い)

第7条 指定訪問介護に係る利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法廷代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じた額とする。

- 2 第8条に定める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、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、事業所の実施地域を越える地点から1キロメートルにつき20円を徴収する。
- 3 第1項及び第2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記名捺印を受けることとする。
- 4 指定訪問介護利用者は、事業所の定める期日までに、利用料を現金又は銀行口座振込、又は郵便為替により納付するものとする。

(事業実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、能代市の行政区域とする。

(緊急時の対応)

- 第9条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に利用者に病状の急変、その他緊急の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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 指定訪問介護の実施中に天災その他の災害が発生した場合、訪問介護員等は必要により利用者の避難等の措置を講じる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(衛生管理等)

- 第10条 事業者は、訪問介護員等に対し食中毒及び感染症等に関する基礎知識習得への配慮や清潔の保持の徹底を図ると共に、年1回以上の健康診断を受診させる等、健康管理に留意する。
- 2 事業者は、訪問介護に使用する物品等を清潔に保持し、定期的消毒を施す等、衛生管理に留意する。
 - 3 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の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、職員等に周知徹底を図る。
 - (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、職員等に対し、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。

(秘密保持)

- 第11条 職員は、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 職員であった者が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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、職員の雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第12条 事業者は、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対

応するために、苦情窓口の設置等体制整備を図るための必要な措置を講じる。

(虐待防止に関する事項)

第13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じるものとする。

(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ことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について職員等に周知徹底を図る。

(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の実施

(4) 第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 事業者は、サービス提供中に、当該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）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに能代市に通報するものとする。

(身体拘束)

第14条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用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を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用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。

2 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 身体拘束の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の職員等に周知徹底を図るものとする。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の職員等に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的開催する。

(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時において、利用者に対する指定居宅介護支援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じるものとする。

2 事業所は、職員等に対し、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。

(損害賠償)

第16条 事業者は、指定訪問介護の提供によって利用者に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うものとする。

(サービス提供の記録)

第17条 事業者は、指定訪問介護を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日及び内容、当該指定訪問介護について介護保険法（以下「法」という。）第41条第6項（法第53条第4項において準用する場合を含む。）の規定により利用者に代わって支払いを受ける介護給付費の額その他必要な事項を、利用者の保持するサービス利用票に記載する。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は、職員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 階層別研修 随時

2 事業所は、運営に関する諸記録、並びに指定訪問介護の提供に関する諸記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存する。

3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は会長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成18年3月21日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程の名称及び第3条の規定は、平成21年8月1日から施行し、第4条の規定は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月24日）

この規程は、議決の日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。