

社会福祉法人羽後町社会福祉協議会 指定訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人羽後町社会福祉協議会が開設する社会福祉法人羽後町社会福祉協議会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、適正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、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計画的に行う。
2 事業の運営にあたっては、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、次のとおりとする。

- 一 名称 社会福祉法人羽後町社会福祉協議会訪問介護事業所
- 二 所在地 羽後町林崎字五林坂21-1とする。

(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とおりとする。

- 一 管理者 1名
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とともに、利用に係わる調整等を行うものとする。
- 二 サービス提供責任者 5名以内。ただし、法の定める配置基準を満たすものとする。
サービス提供責任者は、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。
- 三 訪問介護員等 介護福祉士（常勤職員2.5名以上、非常勤職員1名）
訪問介護員養成研修 1級課程修了者1名（非常勤職員1名）
訪問介護員養成研修 2級課程修了者1名（非常勤職員1名）
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供にあたる。

(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。

- 一 営業日 毎週日曜日から土曜日までの週7日とする。但し、12月31日から1月3日までを除くものとする。
(天災その他やむを得ず業務を遂行できない日はこの限りではない。)
- 二 営業時間 午前6時から午後6時までとする。

(訪問介護の内容及び利用料等)

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又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し、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

一 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 その他必要な身体介護

二 家事援助

- ア 調理
- 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 関係機関等との連絡
- カ その他必要な家事援助

三 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

四 服薬確認等の援助や健康観察

五 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)の巡回型を併用する。

3 第7条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定訪問介護に要した交通費は、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、次の額を徴収する。

- 一 事業所から、片道おおむね10キロメートル未満 500円
- 二 事業所から、片道おおむね10キロメートル以上 1,000円

4 前項の第1号及び第2号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。

5 指定訪問介護利用者は、事業所の定める期日までに、利用料等を現金又は銀行口座振込、又はこまち農業協同組合・うご農業協同組合口座振替又は窓口納付又は郵便振替により納付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、羽後町全域及び湯沢市幡野地区とする。

(緊急時における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、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ほか、管理者に連絡しその指示に従うものとする。

(衛生管理等)

第9条 事業所は、訪問介護員等に対し伝染病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 事業所は、訪問介護に使用する物品等を清潔に保持し、衛生管理に留意する。

(苦情処理)

第10条 事業所は、提供した指定訪問介護に係わる利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供指定訪問介護に関し、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、提供した指定通所介護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の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、利用者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り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等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、当該事業所従事者又は養護者（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。

（損害賠償）

第13条 事業所は、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14条 事業所は、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法第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。）の規程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15条 訪問介護事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を確保するものとし、また、業務体制を整備する。
- 2 事業所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。
- 3 従業者であった者に、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、従業者との雇用計画の内容とする。
- 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会長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12年 4月 1日から施行する。

平成14年 4月 1日 一部改正

平成21年11月 5日 一部改正

令和 3年 6月 2日 一部改正し、令和3年4月1日に遡り施行する。

令和 4年10月 1日 一部改正