

社会福祉法人大山崎町社会福祉協議会

指定訪問介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業

運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人大山崎町社会福祉協議会（以下「本会」という。）が設置する訪問介護事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態〔要支援状態〕の利用者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意のうえ、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を行うものとする

(1) 指定訪問介護事業は、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、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身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

(2) 指定第1号訪問事業は、要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、身体介護その他生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係町、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

3 上記のほか、「介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員等の基準等に関する条例」(平成24年京都府条例第27号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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。

- (1) 名称 社会福祉法人大山崎町社会福祉協議会
- (2) 所在地 京都府乙訓郡大山崎町字円明寺小字百々10番地2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業に従事する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務1名)

管理者は、事業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 2名以上(常勤兼務)

サービス提供責任者は、事業に対する事業の利用の申し込みに係る調整、訪問介護等に対する技術指導、事業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(サービス提供責任者を含む。)

訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から金曜日とする。(但し、12月29日～翌年1月3日を除く)
- (2) 営業時間は、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時30分とする。
(但し、12月29日～翌年1月3日を除く)
- (3) サービス提供日及び提供時間帯は、重要事項に定める。
- (4) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(通常の事業の実施範囲)

第6条 通常の事業の実施範囲は、大山崎町の区域とする。

(指定訪問介護事業の内容)

第7条 本会で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容

①排泄・食事介助

②清拭・入浴・身体整容

③体位変換

④移動・移乗介助、外出介助

⑤その他の必要な身体介護

(3)生活援助に関する内容

①調理

②衣類の洗濯、補修

③住居の掃除、整理整頓

④生活必需品の買い物

⑤その他必要な家事

2 サービス提供は、利用者及びその同居の家族にサービス提供責任者が内容を説明した訪問介護計画に基づいて行うものとする。

3 サービス提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うものとする。

4 サービス提供に当たっては、常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対する相談に応じるものとする。

5 サービス提供した際は、提供日、内容その他必要な事項をその都度記録し、利用者の確認を受けるものとする。

6 職員は、職員の同居の家族である利用者に対してはサービス提供を行えないものとする。

(指定予防訪問事業の内容)

第8条 指定予防訪問事業の内容は次のとおりとする。

(1)訪問型サービス個別計画の作成

(2)身体介護に関する内容

①排泄・食事介助

②清拭・入浴・身体整容

③体位変換

④移動・移乗介助、外出介助

⑤その他の必要な身体介護

(3)生活援助に関する内容

①調理

②衣類の洗濯、補修

- ③住居の掃除、整理整頓
- ④生活必需品の買い物
- ⑤その他必要な家事

(4) サービス提供区分

- ①介護予防訪問サービス費（Ⅰ）… 1週に1回程度
- ②介護予防訪問サービス費（Ⅱ）… 1週に2回程度
- ③介護予防訪問サービス費（Ⅲ）… 1週に2回を超える場合

(指定訪問介護〔指定予防訪問事業〕の利用料その他の費用額)

第9条 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 サービス利用にかかる実費負担として、公共交通機関などの交通費のほか、入場料、利用料等が必要な場合、また、利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止料等が必要な場合、取消料（キャンセル料）として支払いを受けるものとする。但し、利用者の体調不良等やむをえない場合は、負担無しとする。

3 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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 事業所は、事業の提供を行っているときに、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族及び主治医に連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。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。

(事故発生時における対応)

第11条 事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者、町及び京都府等に連絡するものとする。

2 利用者に対する事業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。

(ハラスメント対策について)

第12条 適切な事業提供を確保する観点から、事業所において行われる性的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職員の就業環境が害されることを防止するための対策について必要な措置を講じる。

2 前項における必要な措置については、本会ハラスメントの防止に関する規程に準じるものとする。

(苦情処理)

第13条 事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合には、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるとともに、当該苦情の内容等を記録するものとする。

2 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により町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町からの質問若しくは照会に応じ、及び町が行う調査に協力するとともに、町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、提供した事業に係る利用者及びその家族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14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」を遵守し適切な取り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、事業所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。

(秘密の保持)

第15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、職員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、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

(虐待の防止)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、事業所職員又は養護者(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、町に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第17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訪問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。

(衛生管理等)

第18条 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、職員に対し、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。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 事業の社会的使命を充分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

2 事業所は、指定訪問介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

3 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示、もしくは事業所に備え付け、これをいつでも関係者が自由に閲覧できるようにする。

4 この規程に定める事項のほか、事業の運営に関する重要事項は事業所が別に定める。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1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

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 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。