社会福祉法人　八頭町社会福祉協議会

介護予防・日常生活支援総合事業第１号訪問事業

本所　運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人八頭町社会福祉協議会本所が実施する指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）において実施する八頭町介護予防・日常生活支援総合事業第１号訪問事業（以下「訪問介護相当サービス」という。）の事業（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訪問介護相当サービスの提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　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　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に努めるものとする。

３　利用者の心身の状況の改善又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

４　市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者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連携に努めるものとする。

５　訪問介護相当サービスの提供の終了に際しては、利用者及び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、または地域包括支援センターへ情報の提供を行うものとする。

６　前５項のほか、都道府県及び市町村の定める条例の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第３条　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　八頭町社会福祉協議会　本所

（２）　所在地　　鳥取県八頭郡八頭町宮谷２５４番地１

（従業員の職種、員数及び内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）　管理者　　１名（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とともに、法令等において規定されている訪問介護相当サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

（２）　サービス提供責任者　　１名以上（常勤）

・訪問介護相当サービス計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をするこ

と。

・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議等への出席、利用者に関する情報の共有等地域包括支援センター等との連携に関すること。

・地域包括支援センター等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。

・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。

・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

（３）　訪問介護員等　　２．５名以上

訪問介護員は、訪問介護相当サービス計画等に基づき訪問介護相当サービスの提供に当たる。

（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　　月曜日から土曜日までとする。（祝日を含む。）
ただし、年末年始（１２月３０日から１月３日まで）を除く。

（２）　営業時間　　午前８時３０分から午後５時３０分までとする。

（３）　サービス提供時間　　午前５時から午後１０時までとする。

（４）　電話等により、希望があれば日曜日、深夜及び年末年始も稼働する体制とする。

（訪問介護相当サービスの利用契約）

第６条　事業者は、訪問介護相当サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用者及びその家族に重要事項説明書を交付し、口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得たうえで、利用契約を結ぶものとする。ただし、緊急を要すると管理者が認める場合にあたっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

（訪問介護相当サービスの内容）

第７条　事業所で行う訪問介護相当サービスの内容は次のとおりとする。

（１）訪問介護相当サービス計画の作成

（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の介護

（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

（訪問介護相当サービスの利用料等）
第８条　訪問介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち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　前項の利用料等の支払を受けたときは、利用者及びその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。
３　定訪問介護相当サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者及びその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明を行うとともに、利用者及びその家族から同意を得るものとする。
４　第１１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する交通費は､徴収しない。

（個別援助計画の作成）
第９条　事業所は､介護予防サービス支援計画書が立てられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの訪問介護計画を作成し、利用者及びその家族に説明する。
２　事業所は、個別援助計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

（サービスの提供記録の記載）
第１０条　従業者は、訪問介護相当サービスを提供した際には、その提供日及び内容、その他必要な事項について、サービス提供記録に記載するものとする。

（通常の事業の実施地域）
第１１条　通常の事業の実施地域は、八頭町の区域とする。

（衛生管理及び従事者の健康管理等）
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防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。
３　事業所は従事者に対し伝染病等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年１回以上の健康診断を受診させるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第１３条　従業者は、訪問介護相当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ずるとともに、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ずるものとする。

２　事業所は、利用者に対する訪問介護相当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、必要な措置を講ずるものとする。

３　事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。

４　事業所は、利用者に対する訪問介護相当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。

（苦情処理）

第１４条　事業所は、訪問介護相当サービスの提供に係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ずるものとする。

２　事業所は、提供した訪問介護相当サービスに関し、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、提供した訪問介護相当サービス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１５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ずるものとする。

（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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を整備する。

（３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（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は、速やかにこれを市町

村に通報するものとする。

（身体拘束等の禁止）

第１７条　事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため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（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

２　事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録する。

３　事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

（１）身体拘束等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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（２）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３）従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（業務継続計画の策定等）

第１８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事業の提供を継続的に実施するため、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　事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に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。

（ハラスメントに関する事項）

第１９条　事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、業務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、従業者の就業環境が害されることを防止するための措置を講ずるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第２０条　事業所は、従業者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か月以内

（２）継続研修　　年１回以上

２　従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

３　事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する訪問介護相当サービスの提供をさせないものとする。

５　事業者は、介護予防サービス支援計画の作成又は変更に関し、地域包括支援センター等の

介護支援専門員又は居宅要介護被保険者に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとする。

6　事業所は、訪問介護相当サービス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。

7　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は本会が定めるものとする。

附　則

1　この規程は、平成２９年　４月　１日から施行する。

2　指定介護予防訪問介護事業所　運営規定（平成１８年４月１日制定）は、平成２９年３月３１日をもって廃止する。

3　指定訪問介護事業所　運営規定（平成１７年７月１日制定）は、平成２９年３月３１日をもって廃止する。

附　則

この規定は、令和　３年　４月　１日から施行する。

附　則

この規定は、令和　６年　４月　１日から施行する。

附　則

この規定は、令和　８年　４月　１日から施行する。