

社会福祉法人 藤枝市社会福祉協議会指定訪問介護事業所

指定訪問介護 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人藤枝市社会福祉協議会が開設する藤枝市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、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、適正な指定訪問介護（以下「指定訪問介護」という。）を提供することを目的とする。

(指定訪問介護の運営の目的)

第2条 介護保険法令に従い、要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、サービスを提供することを目的とする。

(指定訪問介護の運営の方針)

第3条 利用者や家族の心身の特性を踏まえて、その人らしい在宅生活が送られるよう配慮する。

- 2 利用者の意向を尊重して、適切なサービスが提供できるよう配慮する。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重する。
- 4 各種関係機関との連携を図り、多方面からのサービスを提供できるように努める。
- 5 適切なサービスを提供するため、自己研鑽に努める。

(事業所の名称等)

第4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 藤枝市社会福祉協議会 指定訪問介護事業所
- (2) 所在地 藤枝市瀬戸新屋83番地の6

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5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。

- (1) 管理者 常勤1名（他の職務と兼務）

管理者は事業所の職員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 常勤2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の申込みに係る調整、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) 訪問介護サービス従事者 20名以上

サービス従事者の有資格者

介護福祉士

ホームヘルパー2級課程修了者

訪問介護サービス従事者は、指定訪問介護の提供に当たる。

- (4) 事務職員 1名

事務職員は、必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から金曜日までとする。
ただし、12月29日から1月3日は除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から日曜日
ただし、12月29日から1月3日は除く。
- (4) サービス提供時間 午前8時から午後6時まで

2 サービス提供にあたっては、第1項の(3)及び(4)に関わらず、利用者等からの相談に応じるものとする。

(指定訪問介護の内容及び利用料等)

第7条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護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、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、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

2 次条の通常の事業の実施地域を越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、通常の事業の実施地域を越えた地点から次の額を徴収する。

- (1) 1km当たり100円

3 利用予定日の当日にサービス提供をキャンセルした場合は次の額を徴収する。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合もしくは介護予防訪問介護は不要とする。

- (1) 1回当たり700円

4 前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署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、藤枝市内とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、指定訪問介護の提供中に利用者の体調や容態の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

3 事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供により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。

（苦情処理等）

第 1 1 条 事業所は、提供した指定訪問介護に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 事業所は、介護保険法の規定により市町村等から指導又は助言をうけた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。

4 事業所は、市町等から改善方向の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

（個人情報の保護）

第 1 2 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」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」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必要に応じて利用者又は代理人の了解を得るものとする。

3 職員は職務上で知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 職員であった者に業務上で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とする。

（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

第 1 3 条 事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

（虐待防止に関する事項）

第 1 3 条 事業所は、事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとする。

（1）虐待の防止に関する責任者の選定

（2）成年後見制度の利用支援

（3）苦情解決体制の整備

（4）虐待の防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）の設置等に関すること。

ア 虐待防止委員会の設置

・委員会の開催 年 1 回以上

イ 虐待の防止のための指針の整備

ウ 虐待の防止のための研修の実施

・採用時研修 採用後 3 カ月以内

・継続研修 年 1 回以上

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14条 事業所は、事業の実施に当たっては、利用者又は他の利用者の生命また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。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、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の必要な事項を記録しなければならない。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じなければならない。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置

・委員会の開催 年1回以上

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 身体拘束等の適正化のための研修の実施

・採用時研修 採用後3カ月以内

・継続研修 年1回以上

(ハラスメントに関する事項)

第15条 事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場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訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16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、従業者に対し、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。

(衛生管理)

第17条 事業所は、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) 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の設置

・委員会の開催 おおむね6月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

(3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

・採用時研修 採用後3カ月以内

・継続研修 年1回以上

・訓練の実施 年1回以上

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるもの

とし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1 2 回

2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人藤枝市社会福祉協議会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。

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 1 月 13 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

「社会福祉法人 藤枝市社会福祉協議会指定訪問介護事業所運営規程」(平成 12 年 4 月 1 日施行) 及び社会福祉法人「藤枝市社会福祉協議会指定訪問介護事業所運営規程(介護予防)」(平成 18 年 4 月 1 日施行) は、平成 25 年 3 月 31 日をもって廃止する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 1 月 10 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。