

社会福祉法人五城目町社会福祉協議会 介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人五城目町社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する五城目指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う介護予防事業第一号訪問事業（以下「事業」という。）の内、介護予防訪問型サービス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。）が要支援状態又は事業対象者にある高齢者に対し、適正な介護予防訪問型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 事業所の訪問介護員等は、利用者が可能な限り居宅において、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、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 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 事業の運営に当たっては、地域との結び付きを重視し、五城目町や地域の保健・医療・福祉関係者等との密接な連携を図り、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。

- (1) 名 称 五城目指定訪問介護事業所
- (2) 所在地 南秋田郡五城目町西磯ノ目一丁目6-10

(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。

- (1) 管理者 1名（サービス提供責任者と兼務可）
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。
- (2) サービス提供責任者は1名以上（管理者と兼務可）
サービス提供責任者は、本事業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や訪問介護計画の作成等のサービス内容の管理を行う。
- (3) 訪問介護員等は、常勤換算で2.5人以上

訪問介護員等は、介護予防訪問型サービスの提供に当たる。

(4) 事務職員 1名 (本会事務局職員が兼務)

事務職員は、必要な事務を行う。

《改正》 H30. 6. 1 R2. 5. 21 R4. 4. 1

(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の毎日とする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。尚、管理者が必要と認めたときは、営業日以外であっても介護予防訪問型サービスを提供することが出来る。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。又、利用者の希望により管理者が必要と認めたときは、24時間事業を実施することが出来る。

(介護予防訪問型サービスの内容)

第6条 事業所において行う事業は、地域包括支援センター又は居宅介護支援事業者等の作成した介護予防訪問型サービス計画書に基づいて、次に掲げるものの内必要と認められる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、清潔保持に関する介護
- カ 体位変換や起居、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

(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 その他必要な家事援助

(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

(利用料及び支払い)

第7条 事業に係る利用料の額は、五城目町の定める五城目町介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱が定める額によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、負担割合証に記載の利用者負担の割合に応じた額とする。

2 第8条の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、次の額を徴収する。

(1) 事業所から通常の事業区域内 無料

(2) 事業所から通常の事業区域をこえた地域の場合 1キロメートルにつき 27円

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）を受けるとする。

4 事業利用者は、事業所の定める期日までに、利用料等を現金又は銀行振込、又は郵便振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五城目町とする。

(緊急時等の対応)

第9条 訪問介護員等は、事業を実施中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、管理者に報告しなければならない。

2 事業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非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など、健康管理に留意する。

2 事業者は、事業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。

(秘密保持)

第11条 従業者は、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 従業者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、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

雇用契約の内容とする。

(苦情処理・虐待防止のための措置)

第12条 事業者は、事業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。

2 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため従事者に対する研修を実施する。

(損害賠償)

第13条 事業者は、事業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、事業を提供した際には、事業の提供日及び内容、当該事業について法第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15条 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次のとおり設けるものとし、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回

2 事業所は、運営に関する諸記録、並びに介護予防訪問型サービスの提供に関する諸記録を整備しておくとともに、その完結の日から5年間保存しなければならない。

3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は事業所の管理者が別に定める。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第16条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を五城目町へ届け出なければならない。

(1) 廃止し、又は休止しようとする年月日

(2) 廃止し、又は休止しようとする理由

(3) 現に介護予防訪問型サービスを受けている者に対する措置

(4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

附 則

この規程は、平成30年4月1日より施行する。

介護予防訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業運営規程を廃止する。

この規程は、平成30年6月1日より施行し平成30年3月22日より適用する。

この規程は、令和2年5月21日より施行し令和2年4月1日より適用する。

この規程は、令和4年6月8日より施行し令和4年4月1日より適用する。