

社会福祉法人五城目町社会福祉協議会 指定訪問介護事業運営規程

(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、利用者が可能な限り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、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 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、市町村や地域の保健・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。

4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

《改正》R6. 4. 1

(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人以上とし、指定訪問介護の提供に当たる。

なお、訪問介護員等は、介護福祉士、介護職員初任者研修修了者（旧ホームヘル

パー2級) とする。

(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》H19. 4. 1 H19. 10. 1 H20. 1. 15 H20. 7. 18 H20. 10. 1 H20. 11. 1 H21. 3. 1 H21. 4. 1
H21. 5. 6 H21. 7. 1 H22. 1 H22. 6 H22. 7. 1 H22. 8. 16 H22. 9. 17 H22. 10. 7 H23. 1. 1 H23. 4. 4
H23. 4. 19 H23. 6. 1 H23. 8. 11 H23. 11. 1 H24. 5. 1 H24. 9. 1 H25. 4. 1 H25. 8. 21 H26. 4. 1
H27. 4. 1 H27. 9. 24 H27. 12. 5 H28. 2. 1 H28. 4. 1 H29. 1. 16 H29. 3. 22 H29. 4. 1 H30. 6. 1
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訪問介護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。

《改正》H20. 4. 1 H21. 4. 1

(訪問介護の内容)

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。ただし、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 通院等外出介助

ク その他必要な身体の介護

(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
- (6) 通院等乗降介助

2 指定訪問介護は、30分を一つの単位として行う。ただし、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。

(利用料及び支払い)

第7条 指定訪問介護に係る利用料の額は、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、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。

- (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点から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 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振込、又は郵便振替により納付するものとする。

《改正》H26. 4. 1 H27. 8. 1

(事業実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は五城目町・八郎潟町・井川町とする。

2 会長が認めた場合はその限りでない。

《改正》H26. 4. 1

(緊急時等の対応)

第9条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、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 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。

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、訪問介護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)

第12条 事業者は、提供した指定訪問介護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。

(損害賠償)

第13条 事業者は、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 事業者は、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。

(虐待の防止)

第15条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講ずる。

2 事業所における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。

3 事業所における虐待の防止のための指針は別に定める。

4 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に年1回以上実施する。

5 前項に掲げる措置を適切に実施するため管理者を担当者とする。

《改正》 R6. 4. 1 R7. 4. 1

(衛生管理等)

第16条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

3 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように措置を講ずる。

4 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。

5 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指針を整備する。

《改正》R6.4.1

(掲示)

第17条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務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する。

2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

《改正》R6.4.1

(身体拘束等の禁止)

第18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の措置を講ずる。

4 身体拘束等の適正化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。

5 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

《改正》R6.4.1

(事業継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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ずる。

2 事業所は、従業者に対し、事業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に実施する。

3 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の

変更を行う。

《改正》 R6. 4. 1

(その他運営についての留意事項)

第20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つぎ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回
- (3) 虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 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。
- (5) 身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

《改正》 R6. 4. 1

2 事業所は、運営に関する諸記録、並びに指定訪問介護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会長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

以下中略

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

ハラスメントに関する条項は、令和4年4月1日施行、社会福祉法人五城目町社会福祉協議会ハラスメント防止規程による。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。