

訪問介護事業所運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人南あわじ市社会福祉協議会（以下「社協」という。）が開設する南あわじ市社会福祉協議会・訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う訪問介護の事業（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養成研修の修了者（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、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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 前各項の規定のほか「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（厚生省令第38号、平成11年3月31日付）」第23条の規定により、具体的取扱方針を遵守する。

(名称及び位置)

第3条 この名称及び位置は、次の各号のとおりとする。

(1) 名称 南あわじ市社会福祉協議会訪問介護事業所

(2) 位置 兵庫県南あわじ市広田広田 1064 番地

2 沼島にサテライト事業所を置き、その位置は次のとおりとする。

(1) 位置 兵庫県南あわじ市沼島 2368-1

(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、次の各号のとおりとする。

(1) 管理者 1名（兼務）

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（兼務） 3名 介護福祉士

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関わる

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) 訪問介護員等 20名（常勤5名、非常勤15名） 介護福祉士、1級課程修了者及び2級課程修了者

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

（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、次の各号のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分

(3) 営業時間外 電話等により24時間連絡可能な体制とする。

（訪問介護の内容及び利用料、その他の費用の額）

第6条 事業の内容は、次の各号のとおりとし、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、その額に介護保険負担割合証による自己負担割合を乗じた額とする。

(1) 身体介護

(2) 生活援助

2 次条に規定する通常の事業の実施地域以外で行う場合に要した交通費は、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、次の各号の額を徴収する。

(1) 事業所から、片道5キロメートル未満 200円

(2) 事業所から、片道5キロメートル以上については、5キロメートルごとに200円加算

3 利用者がサービス提供の当日までサービス利用の中止を申出ず、事業所がサービスを提供できなかった場合は、事業所は、利用者に対して【重要事項説明書】のとおり、キャンセル料を請求することができる。ただし、利用者の病状急変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料を請求することはできないものとする。

4 その他の費用の徴収が必要となった場合は、当該サービス等の提供前にその都度協議して利用者等に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。

5 前項の規定による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押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、南あわじ市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第9条 社協は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。

(2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を訪問介護員等に周知徹底する体制を整備すること。

(3) 事故の発生の防止のための会議及び訪問介護員等に対する研修を定期的に行うこと。

2 社協は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

3 社協は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。

4 社協は、サービス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わなければならない。

(苦情処理)

第10条 提供した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、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

(虐待防止のための措置)

第11条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、訪問介護員等に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

2 本会に虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を訪問介護員等に周知徹底するものとする。

（成年後見制度の利用支援）

第12条 事業所は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を利用できるように支援を行う。

（衛生管理のための措置）

第13条 事業所は、従業員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、感染症が発生又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(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を定期的で開催するとともに、その結果について、従業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の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業員に対し、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。

（研修による計画的な人材育成）

第14条 事業所は、適切な指定訪問介護等サービスが提供できるよう訪問介護員等の業務体制を整備するとともに、訪問介護員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

2 前項の規定により、研修の実施計画を訪問介護員等の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、訪問介護員等の計画的な育成に努めるものとする。

（秘密の保持）

第15条 事業所の訪問介護員等及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 本会は、訪問介護員等及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措

置を講じなければならない。

3 本会は、指定訪問介護その他のサービスを提供する者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

4 訪問介護員等であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、訪問介護員等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、訪問介護員等との雇用契約の内容とする。

（職場におけるハラスメントの防止）

第16条 事業所は、適切なサービス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従業員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ずる。

（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、利用者に対するサービス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ずるよう努める。

2 事業所は、従業員に対し、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よう努める。

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よう努める。

（暴力団等の影響の排除）

第18条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

（運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表）

第19条 社協は、その提供する指定訪問介護等のサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

2 社協は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

（その他運営に関する重要事項）

第20条 社協は、訪問介護員等、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。

2 この規程で定める事項のほか、運営に関する重要事項は社協と事業所の管

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 17 年 1 月 11 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 11 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 27 年 12 月 21 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。

この規程は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。