

大野町社会福祉協議会訪問介護事業所運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人大野町社会福祉協議会が開設する大野町社会福祉協議会訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護、第1号訪問事業（指定介護予防訪問介護に相当するもの（以下「指定訪問介護等」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人員及び管理運営に関する必要な事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護研修の修了者（以下「訪問介護員」という。）が要支援又は要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要支援者又は要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ居宅での自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行う。

- 1 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。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。

(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 大野町社会福祉協議会訪問介護事業所
- 2 所在地 大野町大字大野80番地（大野町福祉センター内）

(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（常勤職員）
 - (1) 管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
 - (2) 支障がない限り他の業務との兼務をしても差し支えない。

2 サービス提供責任者 介護福祉士 1 名

サービス提供責任者は、事業所に対する利用の申し込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画、第 1 号訪問事業に係るサービス計画の作成を行う。

3 訪問介護員 介護福祉士 2 名（常勤職員 1 名、非常勤職員 1 名）

初任者研修課程修了者 1 名、2 級課程修了者 1 名（常勤職員 1 名、非常勤職員 1 名）

訪問介護員は、指定訪問介護等の提供に当たるものとする。

（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 月曜日から日曜日までとする。ただし、国民の祝日及び 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日までを除く。
- 2 営業時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分までとする。ただし、電話等により、2 4 時間常時連絡可能な体制とする。

（事業の内容及び利用料等）

第 6 条 事業の内容は次のとおりとし、指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣、第 1 号訪問事業にあたっては揖斐広域連合長の定める基準によるものとする。当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、利用者から利用者負担額の支払いを受けるものとする。

- 1 指定訪問介護等のサービス内容は次のとおりとする。
 - (1) 身体介護
 - (2) 生活援助
- 2 通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、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) 事業所から片道おおむね 1 0 キロメートル未満 5 0 0 円
 - (2) 事業所から片道おおむね 1 0 キロメートル以上 7 0 0 円
- 3 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(記名捺印)を受けるこ

ととする。

- 4 指定訪問介護等の提供を予定する当日において、利用者の都合により中止となる場合のキャンセル料は次のとおりとする。ただし、利用者の容態の急変など緊急止むを得ないと判断する場合は除くものとする。

(1) 当日 8 時 31 分以降のキャンセルの場合 1 回当たり 500 円

(緊急時等における対応方法)

第 7 条 訪問介護員等は、指定訪問介護等を実施中、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処置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、大野町全域とする。

(虐待防止に関する措置)

第 9 条 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、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における虐待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) 事業所において、従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。
- (3) 前 2 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束等の禁止)

第 10 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、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を定期的を開催するとともに、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実施する。

(苦情解決)

第11条 提供した指定訪問介護等に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 提供した指定訪問介護等に関し、介護保険法第23条の規定により行われる文書その他の物件の提出、若しくは提示の求め又は当該の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して行われる調査に協力するとともに、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 社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

(その他運営について留意事項)

第12条 事業所は、訪問介護員等の資格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、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 毎月1回

2 事業所の訪問介護員やその他職員は、正当な理由なくその事実上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。また、その必要な処置を講ずることとする。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるために、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ものとする。

4 事業者の会計は、その他の会計と区分し、毎年4月1日から翌年の3月31日を会計単位とする。

- 5 事業所の運営規程の概要、訪問介護員等の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示するとともに、ホームページに掲載し周知に努めることとする。
- 6 事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録整備を行い、これらの記録整備完了の日から5年間保存しなければならない。

(その他)

第13条 この規程に定めるものの事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人大野町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15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。