

鹿追町社会福祉協議会訪問介護事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人鹿追町社会福祉協議会が開設する鹿追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及び介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）の各事業（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、総合事業にあつては要支援状態にある高齢者及び事業対象者に対し、適正な指定訪問介護及び総合事業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、要介護者等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、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 総合事業においては、利用者が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、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、心身機能の回復を図り、もって生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の実施にあつては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

4 事業所は利用者の人権擁護、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ものとする。

5 指定訪問介護の提供においては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

6 総合事業の提供においては、鹿追町介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス事業及び通所型サービス事業の人員、設備運営に関する基準を定める要綱（平成29年鹿追町要綱第12—3号）を遵守する。

（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 鹿追町社会福祉協議会訪問介護事業所

（2）所在地 北海道河東郡鹿追町東町4丁目2番地1（鹿追町トリムセンター内）

（職員の職種、員数、及び職務内容〔指定訪問介護と総合事業を兼務〕）

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（兼務職員）

管理者は、事業所の従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（2）サービス提供責任者 1名以上

- ・ 訪問介護計画又は総合事業にあつては訪問型サービス個別計画の作成・変更等を行い、利用の申し込みに係る調整をすること
- ・ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等、居宅介護支援事業者等との連携に関すること
- ・ 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること
- ・ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること

- (3) 訪問介護員 3名以上（サービス提供責任者を含む）
訪問介護員等は、指定訪問介護及び総合事業の提供にあたる。
- (4) 事務職員1名（社会福祉協議会職員兼務）
事務職員は、事業の実施にあたって必要な事務を行う。

（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 月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分～午後5時15分までとする。

（事業の内容及び利用料）

第6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、介護報酬の告示上の額とし、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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- ① 身体介護
- ② 生活援助
- ③ 通院等乗降介助

2 総合事業内容は次のとおりとし、総合事業のサービスを提供した場合の利用料の額は、鹿追町介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成29年鹿追町要綱第12-2号）が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- ① 訪問型独自サービス（Ⅰ）…1週に1回程度
- ② 訪問型独自サービス（Ⅱ）…1週に2回程度
- ③ 訪問型独自サービス（Ⅲ）…1週に2回を超える場合

3 第7条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定訪問介護及び総合事業に要した交通費は、事業所の実施地域を超える地点から自宅までの交通費の実費を徴収することができる。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) 事業所の実施地域を超える地点から1kmあたり40円

4 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、鹿追町の全域とする。

（衛生管理等）

第8条 事業所は訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、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。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、事業の提供を行っている時に利用者の病状の急変、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。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村及び利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者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 前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録しなければならない。

3 事業所は、利用者に対する事業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11条 事業所は、事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は利用者及び家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ダンス」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及び家族の個人情報については、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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待の防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、当該利用者又は他の利用者等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。）は行わない。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を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問介護及び総合事業の提供を継続的に実施するための計画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に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。

（その他運営に関する重要事項）

第16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、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

（1）採用時研修 採用後6ヶ月以内

（2）継続研修 年3日

- 2 従業者は業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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。
- 4 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に実施する。
- 5 事業所は、適切な指定訪問介護及び総合事業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。
- 6 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鹿追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12年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成15年12月26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30年 4月 1日から施行する。
- この規程は、令和 5年12月 1日から施行する。
- この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。
- この規程は、令和 7年 6月 2日から施行する。