

○網走市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 社会福祉法人網走市社会福祉協議会が開設する訪問介護事業所(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護事業、及び介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号訪問事業(以下「指定訪問介護等」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、指定訪問介護等の円滑な管理運営を図るとともに、要介護、要支援又は事業対象(以下「要介護者等」という。)状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護等の提供を確保する事を目的とする。

(運営の方針)

- 第 2 条 事業の実施に当たっては、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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる世話又は支援を行うことにより、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。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
- 2 事業の実施に当たっては、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、その他の保健・医療・福祉サービス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。
- 3 事業の実施に当たっては、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。
- 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施するなどの措置を講じる。
- 5 指定訪問介護等の提供にあたっては、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 指定訪問介護等の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。

(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 社会福祉法人網走市社会福祉協議会訪問介護事業所
- (2) 所在地 網走市北 11 条東 1 丁目 10 番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第 4 条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職 種	資 格	常勤(名)	非常勤(名)	備 考
管理者	—	1		兼務
サービス提供責任者	介護福祉士	4		
訪問介護員等	介護福祉士	2	5	
	介護職員初任者研修		3	(ヘルパー2級)

- (1) 管理者
管理者は、事業所の従業員及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業員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
サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。
 - ア 訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
 - イ 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事。
 - ウ 訪問介護員に対し、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事。
 - エ 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。
 - オ 居宅介護支援事業所に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。
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。

(3) 訪問介護員等

訪問介護員等は、訪問介護等の提供に当たる。

(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、12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。
- (2) 営業時間 午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から日曜日とする。
- (4) サービス提供時間 午前 8 時から午後 6 時までとする。
- (5) 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料等)

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は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、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) 訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
- (3) 生活援助に関する内容

2 訪問型サービスの内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額、若しくは市長が定める基準上の額とし、訪問型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) 訪問型サービスⅠ(独自)…おおむね 1 週に 1 回程度
- (2) 訪問型サービスⅡ(独自)…おおむね 1 週に 2 回程度
- (3) 訪問型サービスⅢ(独自)…おおむね 1 週に 2 回を超えた場合

3 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、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。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) 事業所の実施地域を越える地点から、片道 25 キロメートル未満 500 円
- (2) 事業所の実施地域を越える地点から、片道 25 キロメートル以上 800 円

4 訪問介護サービス(第 1 号訪問事業サービスを除く。)の利用中止についての申し入れがなかった場合には、次のとおりキャンセル料の支払いを受ける事が出来るものとする。ただし、体調や容体の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、不要とする。

- (1) 訪問予定日の前日までに連絡を受けた場合 無料
- (2) 訪問予定日に前日までに連絡を受けなかった場合 予定支援時間 29 分以内 500 円
予定支援時間 30 分以上 1,000 円

5 指定訪問介護等の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文章で説明した上で同意を得るものとする。

6 第 1 項から第 4 項までの利用料等の支払いを受けた場合には、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の費用について記載した領収書を交付する。

7 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(緊急時等における対応方法)

第 7 条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

2 事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、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、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は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するものとする。

4 事業所は利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、網走市全域とする。

(苦情処理)

第 9 条 事業所は、指定訪問介護の提供に係る利用者及び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。

2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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 事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から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。

(個人情報保護)

第10条 事業所は、利用者又は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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での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。

(虐待防止に関する事項)

第11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事ができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(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3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、当該事業所従業者又は養護者(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。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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じるものとする。

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。

(地域との連携等)

第13条 事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

(衛生管理等)

第14条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

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ものとする。

3 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の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所の予防及びまん延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、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営についての留意事項)

第15条 事業者は、すべての訪問介護員等に対し、資質向上を図るための研修計画を作成し、当該計画に従い事業所内研修を実施するとともに、研修機関等が実施する外部研修への参加の機会を確保する。

2 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実施する。

3 訪問介護員等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。

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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

5 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護の提供をさせないものとする。

- 6 事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとする。
- 7 事業所は、適切な指定訪問介護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。
- 8 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 9 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は網走市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 19 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 27 年 8 月 5 日から施行し、平成 27 年 8 月 1 日から適用する。

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、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。