

社会福祉法人 対馬市社会福祉協議会

下地区訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人対馬市社会福祉協議会(以下「本会」という)が開設する対馬市社会福祉協議会下地区訪問介護事業所(以下「事業所」という)が行なう指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護の事業(以下、「訪問介護事業」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なう。

2 訪問介護の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・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 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、訪問介護員等に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(事業所の名称等)

第3条 訪問介護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 対馬市社会福祉協議会 下地区訪問介護事業所
- (2) 所在地 長崎県対馬市美津島町雞知乙1168番地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、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

(管理者の職務)

管理者は、訪問介護員養成研修2級課程以上修了者もしくは介護福祉士とし、事業所の訪問介護員等の管理及び業務の管理を一元的に行なうとともに、自らも必要に応じて、訪問介護事業の業務にあたるものとする。

- (2) サービス提供責任者 1名以上

(サービス提供責任者の職務)

サービス提供責任者は、訪問介護員養成研修2級課程以上修了者もしくは介護福祉士とし、事業所に対する訪問介護事業の利用の申込みに係る調整や訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成、利用者又はその家族に対し、サービス内容等について説明等を行なうものとする。

(3) 訪問介護員 3名以上

(訪問介護員等の職務)

訪問介護員等は、介護福祉士及び訪問介護員養成研修2級課程以上及び介護職員初任者研修の修了者とし訪問介護の提供に当たる。

(4) 訪問介護事業の運営に必要な事務処理は、常勤訪問介護員が行う。

(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) 営業日は、通常月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律(昭和23年7月20日法律第178号)で定められた休日、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間は、8時45分から17時30分までとする。ただし、利用者のニーズに応じて、早朝、夜間の勤務を行なう。

(訪問介護事業の内容及び利用料等)

第6条 訪問介護事業の内容は次のとおりとし、訪問介護事業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、当該訪問介護事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

(※ 厚生労働大臣が定める基準(=介護報酬告示)は、事業所の見やすい場所に掲示すること)

(1) 身体介護

(2) 生活援助

(3) 通院等乗降介助 (指定訪問介護のみ)

2 前項の(3)の通院等乗降介助時の介助については、訪問介護員等が運転する登録済みの事業所車両を使用して移動等の介助を行なうものとする。

3 前項サービス提供に関しては、事業所の責任において輸送中の安全管理体制を図るため、車両保険の加入、訪問介護員等への指導等を行い、輸送にかかる費用については別途徴収しないものとする。

(緊急時における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、訪問介護事業を実施中に、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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、対馬市内の区域とする。

(虐待の防止)

第9条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- 1 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を開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
- 2 事業所における虐待防止のための規程を整備する。
- 3 事業所において、訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(感染症等の防止のための措置)

第10条 事業所は、当事業所において感染症等が発生し、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等の防止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、訪問介護員等に周知徹底を図る。
- 2 事業所における感染症等の防止のための規程を整備する。
- 3 事業所において、訪問介護員等に対し、感染症等の防止のための研修並びに訓練を定期的実施する。

(身体拘束等の禁止)

第11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、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、訪問介護員等に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための規程を整備する。

(3) 訪問介護員等に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(事業継続計画の策定等)

第12条 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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(事業継続計画)を策定し、当該事業継続計画に従って必要な措置を講ずる。

2 事業所内で、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実施する。

3 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。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、訪問介護員等の資質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) 研修内容

① 採用時研修は、採用後6ヶ月以内に行なう。

② 継続研修は、年1回以上行なう。

(2) 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。

(3) 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、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従事者との雇用契約の内容とする。

(4) その他、運営に関する重要事項は、本会が別に定めるものとする。

附 則

1 この規程は、平成16年3月1日より施行する。

2 この規程は、平成17年3月1日より改正実施する。

3 この規程は、平成18年4月1日より改正実施する。

4 この規程は、平成19年2月1日より改正実施する。

5 この規程は、平成20年3月1日より改正実施する。

6 この規程は、平成22年1月4日より改正実施する。

7 この規程は、平成24年4月23日より改正実施する。

8 この規程は、平成27年10月1日に改正し、平成27年8月1日より実施する。

9 この規程は、平成29年9月1日より改正実施する。

10 この規程は、平成31年3月1日より改正実施する。

- 1 1 この規程は、平成31年4月1日より改正実施する。
- 1 2 この規程は、令和3年7月1日から改正実施する。
- 1 3 この規程は、令和4年4月1日から改正実施する。
- 1 4 この規程は、令和5年4月1日から改正実施する。
- 1 5 この規程は、令和5年7月1日から改正実施する。
- 1 6 この規程は、令和6年4月1日から改正実施する。