

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

介護予防・日常生活支援総合事業運営規程

（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）が行う予防給付型訪問サービス（以下、「訪問型サービス」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）が要支援者又は事業対象者（以下「利用者」という。）状態にある高齢者に対し、適正な訪問型サービス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、利用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、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 訪問型サービスの実施にあたっては、関係市町村及び地域包括支援センター並びに居宅介護支援事業所、他の居宅サービス事業所、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 訪問型サービス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うとともに、自らも必要に応じて、訪問型サービス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型サービス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、予防給付型訪問サービス計画の作成、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) 訪問型サービス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、夜間の勤務を行う。

(訪問型サービスの内容及び利用料等)

第６条 訪問型サービスの内容は次のとおりとし、訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、対馬市長が定める基準による額とする。

(１) 身体介護

(２) 生活援助

(緊急時における対応方法)

第７条 訪問介護員等は、訪問型サービスを実施中に、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に行うとともに、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に行うとともに、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に実施する。
- 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。

（利用者等からの不適切行為への対応）

- 第13条 事業所は、利用者またはその家族等から暴言、暴力、威圧的言動、過度な要求、長時間の拘束、性的言動その他職員の人格及び尊厳を侵害する行為（以下「不適切行為」という。）に対して、職員の安全確保及び心身の健康保持を最優先として対応するものとする。
- 2 訪問介護員等は、不適切行為を受けた場合またはそのおそれがある場合には、速やかに管理者に報告し、必要に応じてサービス提供を中断し、安全確保を優先する。
- 3 事業所は、不適切行為が確認された場合には、次の各号に掲げる措置を講ずることができる。
- （1）当該行為の中止及び是正の求め
- （2）サービス提供方法の変更または提供時間の短縮
- （3）サービス提供の一時中断
- （4）関係機関との連携による対応
- 4 前項の措置を講じても改善が見られない場合または職員の安全確保が困難であると判断した場合には、サービス提供の制限または契約の解除を行うことができる。
- 5 前項の対応を行う場合は、利用者等に対し十分な説明を行うとともに、関係機関と連携し、必要な支援の継続に配慮するものとする。

（その他運営についての留意事項）

- 第14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ヶ月以内に行う。
- ② 継続研修は、年1回以上行う。
- （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る

べき旨に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29年4月1日より施行する。
- 2 この規程は、平成29年9月1日より改正実施する。
- 3 この規程は、平成31年3月1日より改正実施する。
- 4 この規程は、平成31年4月1日より改正実施する。
- 5 この規程は、令和3年7月1日から改正実施する。
- 6 この規程は、令和4年4月1日から改正実施する。
- 7 この規程は、令和5年4月1日から改正実施する。
- 8 この規程は、令和5年7月1日から改正実施する。
- 9 この規程は、令和6年4月1日から改正実施する。
- 10 この規程は、令和8年6月1日から改正実施する。