

小布施町社協指定訪問介護事業所 運営規程

(介護予防・日常生活支援総合事業)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人小布施町社会福祉協議会が開設する小布施町社協指定訪問介護事業所(以下「事業所」という。)が行う訪問型サービス事業(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または介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者(以下「訪問介護員等」という。)が、要支援状態等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 事業所は、要支援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ことにより、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護(介護予防)支援事業者、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 小布施町社協指定訪問介護事業所
- (2) 所在地 小布施町大字小布施 860-イ (小布施町健康福祉センター)

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者(訪問援助サービスでは、責任者) 1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導を行い、また管理者と協力して訪問型サービス計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員 常勤換算 2.5 以上(サービス提供責任者を含む。)
訪問介護員は、訪問型サービスの提供にあたる。
- (4) 事務職員 1名
事務職員は、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。

【訪問介護支援サービス (A2)】

- (1) 営業日 月曜日から日曜日
- (2) 営業時間 午前8時30分から翌日午前8時30分
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- (4) サービスの提供は、365日、24時間行う。

【訪問援助サービス (A3)】

- (1) 営業日 月曜日から土曜日
- (2) 営業時間 午前9時から午後3時

(訪問型サービスの内容及び利用料金その他の費用の額)

第6条 訪問型サービスの内容は次のとおりとする。訪問型サービス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、当該訪問サービス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に乗じた額とする。

- (1) 訪問型サービス計画の作成
 - (2) 身体介護 (訪問介護支援サービスのみ)
 - (3) 生活援助
 - (4) その他生活に関する相談及び助言その他要支援者等に必要な日常生活上の世話
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えておこなう指定訪問介護に要した交通費は、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(1kmあたり20円)を交通費として徴収することができる。この場合、通常の事業の実施地域にかかる部分については徴収しない。
- 3 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(以下、「利用者等」という。)に対して事前に文書で説明をした上で、利用者等の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、小布施町の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、訪問介護のサービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、速やかに管理者に報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第 9 条 事業所は、虐待の発生また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ものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、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を整備する。
 - (3) 訪問介護員等に対し、虐待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。
- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、再発の確実な防止を講じるとともに、町へ報告する。

(業務継続計画の策定等)

第 10 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問型サービスの提供を継続的に実施するため、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、訪問介護員等に対し、業務継続計画について説明、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。

(衛生管理等)

第 11 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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。）をおおむね 6 か月に 1 回以上開催するとともに、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、訪問介護員等に対し、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
- 2 訪問型サービスの提供に当たっては、サービスの提供に用いる設備、器具その他の用品の使用に際して安全及び清潔の保持に留意し、特に利用者の身体に接触する設備、器具その他の用品については、サービスの提供ごとに消毒したものを使用する。

(業務環境の確保)

第 12 条 事業所は、適切な訪問型サービス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こえたものにより、訪問介護員等の業務環境を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。

(個人情報保護)

第13条 事業所は、利用者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者等の個人情報については、事業所での訪問型サービスの提供以外の目的で原則的には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等の了承を得るものとする。

(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、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か月以内

(2) 継続研修 年4回

- 2 訪問介護員等は、業務上知り得た利用者等の秘密を保持する。
- 3 訪問介護員等であった者は、訪問介護員等でなくなった後においても、引き続き前項に規定する義務を負う。
- 4 事業所は訪問型サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間（事故及び苦情に関する記録は5年間）保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人小布施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29年4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。