

池田町社協 訪問介護事業所 運営規程

池田町社協 訪問介護事業所 運営規程（平成 12 年 4 月 1 日施行）の一部を改正する。

この規定は、池田町社協訪問介護事業所の適切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る。

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 池田町社会福祉協議会が開設する池田町社協訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービス（以下「事業」という。）は、介護福祉士または初任者研修修了者（以下「訪問介護員」という。）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な訪問介護または介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスを提供することにより、利用者が要介護状態または要支援状態の維持改善を図り、可能な限り居宅にて、その有する能力に応じた自立した日常生活または社会生活を営むことができるようにすることを目的とする。

（事業所の名称等）

第2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。

- 一 名称は、池田町社協 訪問介護事業所と称する。
- 二 この事業所の事務所は、岐阜県揖斐郡池田町本郷 1628 番地の 2 池田町福祉センター内に置く。

（運営の方針）

第3条 事業所は、次の運営方針に沿って業務を遂行するものとする。

- 一 利用者が、要介護状態または要支援状態の維持改善を図り、可能な限り居宅にて、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるように、入浴、排せつ及び食事等の介護、その他生活全般にわたる援助を行う。
- 二 事業実施にあたっては、利用者の主体性、意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った懇切丁寧なサービスの提供に努めるものとする。
- 三 事業実施にあたっては、担当の居宅介護支援事業者または介護予防支

援事業者をはじめ関係市町村、地域の保健、医療及び福祉サービス関係機関等との綿密な連携を図り、サービス担当者会議等への積極的な参加などにより、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

四 事業実施にあたっては、この運営規程の他、関係法令通知等を遵守するものとする。

五 災害や感染症が発生した場合でも、継続的にサービスが提供できるよう計画の策定や研修に取り組みます。

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

一 管理者1名（常勤1名）を置く。

イ 管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

ロ 支障がない限り、他の業務との兼務をしても差し支えない。

二 訪問介護員として、初任者研修（訪問介護員研修2級）終了以上の者を6名（1名は常勤）置く。

イ 訪問介護員は、第3条の運営の方針を遵守し、訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスの提供にあたる。

ロ 支障がないかぎり、他の業務との兼務をしても差し支えない。

三 訪問介護員の中からサービス提供責任者として、常勤1名を選任する。

イ サービス提供責任者は、訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービス業務の他、事業所への訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の申し込みに係る調整、居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者等との連絡調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービス計画の作成等を行う。

(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。

一 営業日は、毎週月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の休日に関する法律に規定する休日及び12月29日～1月3日までを除くものとする。

二 営業時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

三 電話により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

四 営業日及び営業時間以外のサービス提供については、個別に相談に応じ、可能な範囲で対応するものとする。

(訪問介護及び介護予防・

日常生活支援総合事業訪問型サービス事業の提供方法及び内容)

第 6 条 訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービス事業の提供方法及び内容については、次のとおりとする。

- 一 事業所の管理者は、訪問介護員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時、または利用者から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。
- 二 訪問介護員が提供するサービス内容は、身体介護・生活援助とし、計画に沿って利用者の生活全般にわたる援助を行う。
- 三 事業所は、サービス提供の依頼があった時は、利用者に介護保険被保険者証等（以下「被保険者証」という。）の提示を求めて、要介護または要支援認定の有無、認定区分及び有効期間を確認し、サービス提供開始にあたっては、利用者及び家族等に対し、サービスの種類、内容、提供時間、利用料等重要事項を説明し、文書にて同意を得るものとする。
- 四 訪問介護または介護予防計画は、サービス提供責任者が、居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者の居宅サービス計画または介護予防サービス支援計画に沿って利用者との話し合いの上で目標設定して立案し、利用者の同意を得て決定し交付するものとする。また、訪問介護または介護予防計画の目標達成状況を常に把握し、必要に応じて利用者の同意を得て、訪問介護または介護予防計画を修正するものとする。
- 五 事業所は、利用者が提示する被保険者証に、介護認定審査会の訪問介護または介護予防に関する意見が記されている場合は、利用者の理解を得た上で、当該意見に沿ったサービスを提供するものとする。
- 六 事業所はサービス提供にあたっては、利用者の心身の状況や環境の変化に対応するよう努め、また利用者の意見を尊重し、利用者が主体的に事業に参加できるようにし、利用者の状況、目標達成状況等モニタリングを行うものとし、必要に応じ居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者その他関係機関との連携を密にし、常に適切な介護または介護予防サービスを提供するように努める。
- 七 事業所は、正当な理由がなくサービスの提供を拒否してはならない。
- 八 次のいずれかに該当する場合、事業所は遅滞なく意見を付して、その旨を揖斐広域連合または池田町地域包括支援センターに通知するものとする。
 - イ 利用者が、正当な理由なしに指定訪問介護または介護予防・日常生活支援総合事業の利用に関する指示に従わないことにより、要介護または要支援状態等の程度を増進させたと認められたとき。

- ロ 利用者が偽りやその他不正行為によって保険給付を受けたとき、または受けようとしたとき。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、池田町全域とする。

(利用料、その他の費用)

第8条 訪問介護または介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスを提供した場合の利用料の額、その他の費用については、次のとおりとする。

- 一 指定訪問介護または介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービス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、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者の負担金は1割から3割とする。

- 二 通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護または介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスに要した交通費は、利用者の同意を得てその実費を請求する。なお自動車を使用した場合の交通費は、次の額を請求するものとする。

イ 事業所から、片道おおむね10km未満の場合は、370円とする。

ロ 事業所から、片道おおむね10km以上の場合は、10kmを越えるキロ数(端数切捨て)に、37円を乗じた額に370円を加えた額とする。

- 三 要介護認定を受けた利用者が本人または家族等の都合により、当日サービス提供の拒否(急な時間短縮を含む。)をした場合は、キャンセルに係る経費として1回あたり500円を請求することができるものとする。

- 四 その他、特に必要な場合は、利用者に対し実費を請求するものとする。

- 2 事業所は、前項の法定代理受領サービス料以外の費用を請求する場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けるものとする。

(緊急時における対応方法)

第9条 訪問介護員は、訪問介護または介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスを実施中に、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。

(事業所のサービスに係る報告)

第 10 条 事業所は、揖斐広域連合等の求めに応じ、事業実施状況等に関する書類を提出等しなければならない。

(秘密の保持)

第 11 条 従業員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

- 2 従業員は、サービス担当者会議等において、利用者及び家族等の個人情報を用いるときは、あらかじめ文書にて当該利用者等の同意を得なければならない。

(苦情受付及び事故発生時の対応)

第 12 条 事業所は、自ら提供した訪問介護または介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスに対する利用者及び家族等からの苦情に対しては、迅速適切に対応する。

- 2 事業所、介護保険法に基づく揖斐広域連合または岐阜県国民健康保険団体連合会（以下「国保連合会」という。）からの訪問介護または介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスに関する書類の提出、提示、質問または照会等の求めに応じるとともに、利用者からの苦情に関し、揖斐広域連合または国保連合会が行う調査に対し、協力するものとする。また、揖斐広域連合または国保連合会からの指導、助言を受けた場合は、それに従って適切に改善を行うものとする。
- 3 従業員は、訪問介護サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに家族等及び管理者に報告するとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 4 事業所は、訪問介護または介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスの提供による事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、当該利用者を担当する居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者及び揖斐広域連合等に連絡を行わなければならない。

(従業員の研修)

第 13 条 事業所は、訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービス等の質的向上を図るため、従業員に対し研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の質的向上のための体制を整備する。

- 一 採用時研修を、採用後 3 か月以内に実施する。
- 二 現任研修は、年 2 回以上実施する。
- 2 事業所の従業員は、前項に定める研修を積極的に受け、自らも研鑽に努めなければならない。

(虐待及び身体拘束防止)

第 14 条 事業所は、**虐待及び身体拘束**を防止するための措置を講じなければならない。

- 2 事業所は、虐待防止等に関する責任者を管理者とすること。
- 3 事業所は、従業員に対して、虐待防止等を啓発・普及するための研修を実施すること。
- 4 事業所は、虐待防止委員会を設置すること。
- 5 事業所は、虐待の防止のためのマニュアルを整備すること。
- 6 事業所は、利用者の生命または身体を保護するため、切迫性・非代替性・一時性の 3 つの要件をすべて満たす緊急やむを得ない場合を除き身体拘束や行動を制限する行為は行わない。ただし、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、ご本人またはご家族に十分説明を行い、確認書を交わします。その態様及び時間、その際のご利用者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を記録し、ご家族等の要求がある場合及び行政機関等の指示がある場合には、開示します。

(ハラスメント)

第 15 条 事業所は、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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業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必要な措置を講じなければならない。

(その他運営に関する事項)

第 16 条 事業所及び従業員は、サービス提供の強要、当該利用者等から金品その他の財産上の利益を授受してはならない。

- 2 事業所は、設備、備品、従業員及び会計に関する諸記録の整備を行う。また、訪問介護計画、介護予防計画、個々の訪問介護に関する諸記録及びその他の訪問介護や介護予防・日常生活総合支援事業訪問型サービスに関する記録も整備し、当該記録を整備した日から 5 年間保存するものとする。

- 3 この運営規程の概要、従業員の勤務体制及びその他のサービスの内容等重要な事項は、事業所の見やすい場所に掲示及びホームページに掲載し、周知に努めるものとする。
- 4 事業所の会計は、他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月31日を会計単位とする。

(雑則)

- 第17条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人池田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。

－ 6 －

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年10月11日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年3月12日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年6月14日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

