

東峰村社協ホームヘルプサービス事業所 運営規程

平成17年3月30日 制定

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人東峰村社会福祉協議会が開設する指定訪問介護事業所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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行なうことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、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支援することを目的とする。

(運営方針)

第2条 本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。

- (1) 指定訪問介護は、利用者の要介護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、計画的に行なうものとする。
 - (2) 事業者自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行ない、常にその改善を図るものとする。
 - (3) 指定訪問介護の提供にあたっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行なう。
 - (4) 指定訪問介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行なう。
 - (5) 指定訪問介護の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行なう。
 - (6) 指定訪問介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行なう。
 - (7) 指定訪問介護の提供にあたっては、入浴、排せつ、食事等の介護（身体介護）又は調理、洗濯、掃除等の家事（生活援助）を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏しないようにする。
 - (8) 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なうとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - (9) 指定訪問介護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、適切かつ有効に行なうよう努めるものとする。
- 2 本事業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。
 - 3 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 東峰村社協ホームヘルプサービス
- (2) 所在地 朝倉郡東峰村大字小石原鼓2846番地(東峰村喜楽来館)

(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(常勤、事務局長との兼務)
(管理者の職務)
管理者は、事業所の従事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 1名以上(常勤、介護福祉士)
(サービス提供責任者の職務)
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、訪問介護計画の作成とその内容の説明等を行うとともに、自らも指定訪問介護の提供にあたる。
- (3) 訪問介護員 3名以上(常勤1名以上、非常勤1名以上)
(訪問介護員等の職務)
訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供にあたる。
- (4) 事務職員 利用者の状況に応じて配置
(事務職員の職務)
事業所の運営に必要な事務を行う。

(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。

- (1) 営業日は、通常月曜日から金曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供時間は、午前8時30分から午後6時までとする。

(指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額)

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の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。ただし、介護保険法第49条の2第1項に規定する要介護被保険者は、その2割の額とする。また、介護保険法第49条の2第2項に規定する要介護被保険者は、その3割の額とする。

(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)

- (1) 身体介護
 - ・入浴
 - ・排せつ

・食事 等の介護

(2) 生活援助

・調理

・洗濯

・掃除 等の介護

2 第8条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定訪問介護に要する交通費は実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、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 5km未満 200円

(2) 事業所の実施地域を越える地点から片道 5km～10km未満 400円

(3) 事業所の実施地域を越える地点から片道 10km以上の場合は1km毎に40円加算

(4) その他の費用の徴収が必要となった場合については、その都度利用者等と協議し同意を得たものに限り徴収する。

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に対し事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書(記名押印)を受けることとする。

4 事業所は、利用者に指定訪問介護を提供した際には、以下の事項を記したサービス提供記録を作成しなければならない。

(1) 指定訪問介護の提供日、提供時間

(2) 指定訪問介護の具体的な内容

(3) 利用料金、保険給付の額

(4) 利用者の心身の状況

(5) その他必要な事項

5 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書(法定代理受領サービスを提供しない場合、サービス提供証明書)を利用者に交付することとする。

(緊急時又は事故発生時の対応)

第7条 事業所及びその従業者は、指定訪問介護の提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講じるとともに、管理者の指示に従い、市町村(一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。)、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告を行なうものとする。

2 事業所は、事故の状況や事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行なうものとする。

(通常の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、東峰村の区域とする。

(衛生管理等)

第9条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行なうとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 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、本会「感染症対策規程」に沿った次の各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の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なうことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 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、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第10条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者(必要と判断される場合は、主治医、保健・医療・福祉サービス提供者を含む)と連携し、必要な情報を提供することとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第11条 事業所は、利用者が正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより利用者の要介護状態の程度を悪化させたとき又は悪化させるおそれがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第12条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

第13条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 従業者であった者に、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旨に従業者との雇用契約の内容とする。

3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第14条 事業所は、提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情については、

本会「苦情解決に関する要領」に基づき、迅速かつ適切な対応を行うものとする。

- 2 事業所は、介護保険法の規定により県及び市町村等から文書の提出等を求められた場合は、速やかに協力をし、県及び市町村等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適切な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(虐待の防止)

第15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、本会「虐待防止対応規程」に沿った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なうことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、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その養護者(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16条 事業者は、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ずるものとする。

- 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に行なう。
- 3 事業所は、定期的な業務継続計画の見直しを行ない、必要に応じて業務継続計画の変更を行なう。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は、本事業の社会的使命を十分認識し、訪問介護員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) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上
- 2 この規程の概要等、利用(申込)者のサービス選択に係る事項については、事業所内の見やすい場所への掲示に加え、ウェブサイトへ掲載・公表する。
- 3 訪問介護計画及びサービス提供記録については、それらを当該利用者に交付する。
- 4 訪問介護計画及びサービス提供記録については、サービスの提供に係る保険給付

支払の日から5年間、事故発生時の記録、市町村への通知、並びに苦情処理に関する記録については、その記録が完結してから2年間保存する。

- 5 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従業者の職業環境が害されることを防止するため、本会「職場におけるハラスメントの防止に関する規程」に沿った方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 6 都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会(以下「都道府県等」という。)からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行なう。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。
- 7 この事項に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人東峰村社会福祉協議会が別に定める。

(附 則)

この規程は平成17年3月30日から施行する。

(附 則)

平成18年2月15日、一部改正(介護予防訪問介護事業)し、平成18年4月1日から施行する。

(附 則)

平成22年3月18日、一部改正し、平成22年4月1日から施行する。

(附 則)

平成24年3月29日、一部改正し、平成24年4月1日から施行する。

(附 則)

平成25年3月28日、一部改正し、平成25年4月1日から施行する。

(附 則)

平成26年3月27日、一部改正し、平成27年4月1日から施行する。

(附 則)

平成28年3月29日、一部改正し、平成28年4月1日から施行する。

(附 則)

平成29年2月17日、一部改正し、同日から施行する。

(附 則)

令和4年3月3日、一部改正し、同日から施行する。

(附 則)

令和6年3月4日、一部改正し、令和6年4月1日から施行する。