

東峰村社協ホームヘルプサービス事業所 介護予防訪問介護相当サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人東峰村社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する指定訪問型サービス事業所（以下「事業所」という。）において実施する福岡県介護保険広域連合介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号訪問事業（以下「訪問介護相当サービス」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、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、訪問介護相当サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問型サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行ない、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行なうとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行なうこととする。

2 本事業の実施にあたっては、訪問介護相当サービスの実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始にあたり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービス目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者等へ報告することとする。

3 事業の実施にあたっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等、効率性・柔軟性を考慮したうえで、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者のできることは利用者が行なうことを基本としたサービス提供に努めることとする。

4 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、介護予防支援事業者等、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

5 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。

6 指定第一号訪問事業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。

7 指定第一号訪問事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行なうとともに、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行なうものとする。

8 前項のほか、福岡県介護保険広域連合が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、本事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、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 福岡県朝倉郡東峰村大字小石原鼓 2846 番地
(東峰村喜楽来館)

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、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、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者がこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- (2) サービス提供責任者 1名以上 (常勤兼務、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、指定訪問型サービス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、サービス計画書の作成等を行うとともに、自らも指定訪問型サービスの提供にあたるものとする。

- (3) 訪問介護員等 3名以上 (常勤専従1名以上、非常勤専従1名以上)

(訪問介護員等の職務)

訪問介護員等は、指定訪問型サービスの提供にあたる。なお、訪問介護員等は、介護福祉士及び介護職員初任者研修課程修了者又は一定の研修受講者とする。

- (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、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。

(指定訪問型サービスの内容)

第6条 指定訪問型サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体介護 (訪問型サービス A を除く。) 入浴・排泄・食事等の介助
- (2) 生活援助 調理・洗濯・掃除・買物等日常生活上の世話

(利用料金等)

第7条 利用者に対して指定訪問型サービスを提供した場合の利用料金は、福岡県介護保険広域連合が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 訪問介護相当サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明したうえで、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、東峰村の区域とする。

（緊急時、事故発生時における対処方法）

第9条 訪問介護員等は、訪問介護相当サービス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は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 訪問介護相当サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る介護予防支援業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する訪問介護相当サービスの提供により賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理）

第10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、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。

（衛生管理等）

第11条 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、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防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(個人情報の保護)

- 第12条 事業所は、利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ダンス」を遵守し、本会「個人情報保護規程」に沿った適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外での目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。
- 3 事業所は、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、あらかじめ文書により、同意を得ておくものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第13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14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対しサービス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実施する。
- 3 事業所は、定期的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15条 事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに

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 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関する事項については、事業所内の見やすい場所への掲示に加え、ウェブサイトに掲載・公表する。
- 3 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。
- 4 事業所は、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 5 事業所は、適切な訪問介護相当サービスの提供を確保する観点から、職場において行な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訪問介護員等の就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 事業所は、利用者に対する訪問介護相当サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。
- 7 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は、本会が別に定める。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 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。