

みどり市社会福祉協議会 訪問介護ステーション 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 みどり市社会福祉協議会が開設する訪問介護ステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護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、要介護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。

- 2 事業の実施に当たっては、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、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。
- 4 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、従業者に対し、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 事業を行う事業所、出張所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 事業所 名称 みどり市社会福祉協議会 訪問介護ステーション
- (2) 事業所 所在地 群馬県みどり市大間々町大間々1511番地
- (3) 出張所 名称 みどり市社会福祉協議会 訪問介護ステーション 東
- (4) 出張所 所在地 群馬県みどり市大間々町東町花輪114番地3

(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（サービス提供責任者及び訪問介護員を兼ねる）
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 2名（介護福祉士）
サービス提供責任者は、事業所の指定訪問介護の利用申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員等 常勤換算2.5名以上（サービス提供責任者を含む）
訪問介護員等は、指定訪問介護事業の提供にあたる。
- (4) 事務職員 1名（常勤職員）
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。但し、利用者の状況等を勘案し必要に応じ営業日・サービス提供日及び営業時間・サービス提供時間を変更する場合がある。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供日 日曜日から土曜日までとする。但し、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (4) サービス提供時間 午前8時から午後10時までとする。但し、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (5) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護の内容)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介護
排泄介助、体位変換、部分清拭、食事介護、全身入浴介助、その他必要な身体介護
- (2) 生活援助
掃除、洗濯、調理、買い物、その他必要な家事援助
- (3) その他生活等に関する相談及び助言その他要介護者等に必要な日常生活上の世話

(利用料等)

第7条 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、当該訪問介護が法定代理サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、みどり市・桐生市・太田市・伊勢崎市とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、指定訪問介護を実施中に、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。

(事故発生時の対応)

第10条 利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(苦情処理)

第11条 指定訪問介護の提供に係わる利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応する為に必要な措置を講じるものとする。

- 2 指定訪問介護に関し、市町村が行なう文章その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行なう調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行なうものとする。
- 3 事業所は、提供した指定訪問介護に係わる利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行なう調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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必要な改善を行なうものとする。

(虐待の防止)

第12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、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（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) 事業所において、虐待防止のための指針の整備
- (3) 事業所において、従業者に対し、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。

2 事業所は、指定訪問介護の提供中に、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、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第13条 事業所は、サービス提供にあたっては、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、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。
 - 3 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次の各号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（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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（個人情報保護）

- 第14条 事業所は、利用者又はその家族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り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り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の目的では原則的に使用しないものとし、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家族の了解を得るものとする。
 - 3 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。

（衛生管理等）

- 第15条 事業所は、従業者の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行う。
- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
 - 3 事業所は、感染症が発生し、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よう努める。
 - (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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行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) 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。

（業務継続計画の策定等）

- 第16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。
- 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い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

（その他運営についての留意事項）

- 第17条 事業所は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12ヵ月以内
 - (2) 継続研修 年1回

- 2 事業所は、適切な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の必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は法人と事業所の管理者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18年3月27日から施行する。
この規程は、平成19年4月1日から一部改正し施行する。
この規程は、平成20年4月1日から一部改正し施行する。
この規程は、平成21年4月1日から一部改正し施行する。
この規程は、平成22年6月14日から一部改正し施行する。
この規程は、平成23年4月1日から一部改正し施行する。
この規程は、平成24年4月1日から一部改正し施行する。
この規程は、平成25年4月1日から一部改正し施行する。
この規程は、平成28年4月1日から一部改正し施行する。
この規程は、平成28年11月1日から一部改正し施行する。
この規程は、平成30年4月1日から一部改正し施行する。
この規程は、平成31年4月1日から一部改正し施行する。
この規程は、令和3年4月1日から一部改正し施行する。
この規程は、令和4年4月1日から一部改正し施行する。
この規程は、令和4年6月15日から一部改正し施行する。
この規程は、令和5年4月1日から一部改正し施行する。
この規程は、令和6年4月1日から一部改正し施行する。