

みどり市社会福祉協議会 訪問介護ステーション
介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業運営規程

(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。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業の事業（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、要支援等の状態にある高齢者に対し、適正な介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の訪問介護員等は、要支援者等の心身機能の改善、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い、利用者の意識を高めるような適正な働きかけを行うとともに、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 事業の実施に当たっては、介護予防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当たり利用者の心身状況を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別援助計画を作成するとともに、個別援助計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリングの結果を指定介護支援事業者または地域包括支援センターへ報告するものとする。
- 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

(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、訪問介護員兼務）
管理者は、事業所の訪問介護員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）
(管理者、訪問介護員兼務)
サービス提供責任者は、事業所の訪問介護等の利用申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、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、介護予防訪問介護相当サービスの提供にあたる。
- (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。但し国民の休日及び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5時までとする。
- (5) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容)

第6条 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問型サービス介護計画の作成。
- (2) 訪問型サービス (Ⅰ)・・・1週に1回程度
- (3) 訪問型サービス (Ⅱ)・・・1週に2回程度
- (4) 訪問型サービス (Ⅲ)・・・1週に3回程度

(利用料等)

第7条 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業を提供した場合の利用料の額はみどり市が定める基準(月単位)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時は、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うけるものとする。

(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、介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、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(介護予防にあつ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 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業の提供に関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 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業に関し、みどり市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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び当該市が行なう調査に協力するとともに、当該市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、提供した介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業に係る利用者からの苦情に関して、みどり市が行なう調査に協力するとともに当該市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。)を定期的に開催するとともに、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、介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業の提供中に、
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) 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。

（個人情報の保護）

- 第14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
取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適正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代理人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る
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
に開催するとともに、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

- 統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、定期的に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、介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業に関する諸記を整備し、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30年4月1日から施行する。
- 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。
- この規程は、令和7年4月1日から一部改正し施行する。