

社会福祉法人えびの市社会福祉協議会指定訪問介護事業運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人が開設するえびの市社会福祉協議会指定訪問介護事業所（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、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事を目的とする。

（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事が出来るよう入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

事業の実施に当たっては、関係市町村、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ものとする。

2 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、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じるものとする。

3 事業の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項の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、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称 えびの市社会福祉協議会指定訪問介護事業所
- (2) 所在地 えびの市大字栗下 67 番地（えびの市総合福祉センター内）

（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通りとする。

- (1) 管理者 訪問介護主任 1 名（常勤兼務）

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共に、自らも指定訪問介護の提供に当たるものとする。

- (2) サービス提供責任者 3 名程度（常勤）

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等を行う。

- (3) 訪問介護員等 20 名程度（非常勤）

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

- (4) 事務職員 1 名（常勤兼務）

必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事務所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- (1) サービス提供時間 毎日、月曜日から日曜日の毎日 24 時間とする。

- (2) 窓口受付時間 月曜日から金曜日まで、毎日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。ただし、祝祭日、12 月 29 日から 1 月 3 日までは除く。

（訪問介護の内容及び利用料等）

第6条 指定訪問介護の内容は次の通りとし、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、その利用者負担限度額とする。

(1) 身体介護

(2) 生活援助

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 1kmにつき 20円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で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。

（緊急時等における対応方法）

第7条 訪問介護員等は、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時は、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講ずると共に、管理者に報告しなければならない。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、えびの市内の区域とする。

（虐待防止に関する事項）

第9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措置を講じるものとする。

(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) 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を実施

(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

（業務継続計画の策定等）

第10条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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「事業継続計画」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じるものとする。

2 事業所は、従業員に対し、事業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実施するものとする。

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ものとする。

（衛生管理等）

第11条 事業所は、訪問介護員等の清潔保持及び健康状態の管理を行うとともに、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、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) 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) 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に実施する。

(その他運営についての留意事項)

第12条 訪問介護事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし又、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1か月以内

(2) 継続研修 年1回

2 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。

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為、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に従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、適切な事業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。

5 この規定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。

(身体拘束)

第13条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

2 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員全員に周知徹底を図るものとする。

(2) 身体拘束の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

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18年9月4日から施行する。

附 則

この規程は平成20年8月3日から施行する。

附 則

この規程は平成25年12月18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

この規程は令和元年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程の第 2 条第 2 項、第 9 条第 1 項、第 10 条第 1 項、第 11 条第 2 項、第 12 条第 4 項の「を講じるもの」は令和 6 年 3 月 31 日までは「に努めるもの」に読み替える。

附 則

この規程は令和 5 年 3 月 9 日から施行する。

附 則

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。