

綾川町社会福祉協議会訪問介護事業所運営規程（綾川町介護予防・日常生活介護総合事業）

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人綾川町社会福祉協議会が開設する綾川町社会福祉協議会訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定綾川町介護予防・日常生活介護総合事業（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、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定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、排せつ、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、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。

3 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、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

（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、次のとおりとする。

- 一 名称 綾川町社会福祉協議会訪問介護事業所
- 二 所在地 香川県綾歌郡綾川町滝宮276番地
社会福祉法人綾川町社会福祉協議会（綾川町梅の里社会福祉センター1F）

（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。

- 一 管理者 介護福祉士 1名
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、自らも指定介護予防訪問介護の提供に当たるものとする。
- 二 サービス提供責任者 5名 介護福祉士 5名（常勤職員3名、非常勤職員2名）サービス提供責任者は、事業所に対する指定介護予防訪問介護相当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、指定介護予防訪問介護相当サービス計画の作成、相談・助言及び業務確認等を行う。
- 三 訪問介護員等 介護福祉士 6名（非常勤職員 6名）
2級課程修了者 2名（非常勤職員 2名）
初任者研修課程 1名（非常勤職員 1名）
訪問介護員等は、指定介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たる。
- 四 事務職員 1名（非常勤職員）
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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。但し、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、訪問介護員等の派遣についてはこの限りではない。

（指定介護予防訪問介護相当サービスの利用申込み及び派遣の決定）

第6条 指定介護予防訪問介護相当サービスを利用しようとする者は、別紙様式1による指定介護予防訪問介護相当サービス利用申込書を会長あてに提出するものとする。

- 2 会長は、指定介護予防訪問介護相当サービス利用申込書を受理後速やかに派遣の要否を決定し、本人へ通知するものとする。ただし、緊急を要すると会長が認める場合にあつては、申込書の提出は事後でも差し支えないものとする。

(指定介護予防訪問介護相当サービスの利用料等)

第7条 指定介護予防訪問介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、「綾川町介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」に基づく額とし、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 第1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て事前に文書で説明をした上で、支払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。
- 3 指定介護予防訪問介護相当サービスの利用者等は、本会の定める期日までに、利用料などを現金または銀行口座振込または郵便振替により納付するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、介護予防訪問介護相当サービスを実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、綾川町、宇多津町、丸亀市、坂出市、高松市の区域とする。

(衛生管理及び訪問介護員等の健康管理等)

第10条 事業所は、訪問介護に使用する用品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、衛生管理に十分留意するものとする。また、事業所において感染症が発生又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、訪問介護員等に対し伝染病等に関する基礎知識の習得につとめるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密保持等)

第11条 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 事業者は、従事者であつた者に、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。

(サービスの提供記録の記載)

第12条 訪問介護員等は指定介護予防訪問介護相当サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該指定介護予防訪問介護相当サービスについて介護保険法第53条第4項の規程により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

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次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 訪問介護員等に対し、虐待の防止のための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。
- 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、これを綾川町に通報するものとする。

（身体拘束等の禁止）

第14条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又はほか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、身体的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、その態様及び時間、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その他必要な事項を記録する。

3 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ずる。

（一）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。

（二）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

（三）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。

（苦情処理）

第15条 事業所は、提供した指定介護予防訪問介護相当サービスに対する利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置の他、必要な措置を講じるものとする。

（損害賠償）

第16条 会長は、利用者に対する指定介護予防訪問介護相当サービスの提供により賠償すべき自己が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

（事故発生時の対応）

第17条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により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う。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（個人情報の保護）

第18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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外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。

（その他運営についての留意事項）

第19条 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とおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後2か月以内

二 継続研修 年1回

2 訪問介護員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び利用者から求められた時は、これを提示するものとする。

3 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つ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の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

4 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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じるものとする。

5 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、派遣決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿

を整備するものとする。

- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は会長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。

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、平成31年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和 3年 9月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和 5年 4月 1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。