

社会福祉法人 橋本市社会福祉協議会
介護予防・日常生活支援総合事業における
指定第1号訪問事業（訪問型サービス）

運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人橋本市社会福祉協議会が設置する社会福祉法人橋本市社会福祉協議会（以下「事業所」という。）が実施する橋本市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（訪問型サービス）（以下「訪問型サービス」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、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、要支援状態にある利用者に対し、適正な訪問型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 訪問型サービスは、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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支援を行う。

（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。
名 称 社会福祉法人 橋本市社会福祉協議会
所在地 橋本市東家 1-3-1

（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、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1） 管理者 1名（常勤）
管理者は、事業所の職員の管理及び業務を一元的に行うものとする。
- （2） サービス提供責任者 訪問型サービス等の利用者数に応じて1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する訪問型サービスの利用の申込みにかかる調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問型サービス計画の作成等を行う。
- （3） 訪問介護員等 常勤換算方法により2.5名以上
訪問介護員等は、訪問型サービスの提供にあたる。

（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） ① 営業日は月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第175号）に規定する祝日及び休日、12月29日から12月31日まで、及び1月2日、1月3日までを除く。
② 天災、その他やむえない事由によって業務を遂行することが困難な日については、管理者の決定により休業することができる。
- （2） 営業時間は、午前8時30分から午後5時15分とする。
- （3） サービス提供日は、年中無休とする
- （4） サービス提供時間は、午前6時00分から午後10時00分までとする。

（訪問型サービスの内容及び利用料等）

第6条 訪問型サービスの内容は次のとおりとし、訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、橋本市が定める基準による額とし、訪問型サービスが法定代理受領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。

- ① 訪問型独自サービス（Ⅰ）… 1 週に 1 回程度の利用が必要な場合
- ② 訪問型独自サービス（Ⅱ）… 1 週に 2 回程度の利用が必要な場合
- ③ 訪問型独自サービス（Ⅲ）…（Ⅱ）を超える利用が必要な場合

- 2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う訪問型サービスに要した交通費は、その実費を徴収する。その際は、事前に利用者又はその家族に対して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。
- 3 その他の費用の徴収が必要となった場合については、その都度利用者等を協議し、同意を得たものに限り徴収する。

（通常の事業の実施地域）

第 7 条 通常の事業の実施地域は、原則橋本市内の区域とする。

（衛生管理等）

第 8 条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、訪問型サービス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会議（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。）を必要に応じて開催するとともに、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、訪問介護員等に対し、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必要に応じて実施する。

（緊急時等における対応方法）

第 9 条 訪問介護員等は、訪問型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。

（苦情処理）

第 10 条 訪問型サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した訪問型サービスに関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書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訪問介護員等からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行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うものとする。
- 3 事業所は、提供した訪問型サービスに係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うものとする。

（個人情報の保護）

第 11 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」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又はその家族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。

（虐待防止に関する事項）

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会議（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）

る。)を必要に応じて開催するとともに、その結果について職員に周知を図る

(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13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問型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じるものとする。

2 事業所は、訪問介護員等に対し、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必要に応じて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。

（その他運営についての重要事項）

第14条 事業所は、事業の社会的使命を充分認識し、常に職員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。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 随時

2 職員、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 職員であった者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は本会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18年8月1日から施行する

この規程は、平成19年4月1日から施行する

この規程は、平成20年4月1日から施行する

この規程は、平成21年4月1日から施行する

この規程は、平成22年4月1日から施行する

この規程は、平成23年4月1日から施行する

この規程は、平成24年4月1日から施行する

この規程は、平成25年4月1日から施行する

この規程は、平成26年4月1日から施行する

この規程は、平成27年4月1日から施行する

この規程は、平成28年6月1日から施行する

この規程は、平成29年6月1日から施行する

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30年6月1日から施行する

この規程は、令和元年6月1日から施行する

この規程は、令和2年6月1日から施行する

この規程は、令和3年6月1日から施行する

規程は、この令和4年6月1日から施行する