

社会福祉法人 橋本市社会福祉協議会

(訪問介護事業)

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（以下「本会」という）が開設する社会福祉法人橋本市社会福祉協議会（以下「本事業所」という）が実施する指定訪問介護事業（以下「本事業」という）の実施にあたり、適切な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、本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」という）が、要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 本事業所の訪問介護員は、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 本事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 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じるものとする。

4 上記のほか、「和歌山県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年和歌山県条例第65号）を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 本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。

名 称 社会福祉法人 橋本市社会福祉協議会

所在地 橋本市東家一丁目3番1号

(職員の種類、員数及び職務内容)

第4条 本事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤）

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

(2) サービス提供責任者 指定訪問介護等の利用者数に応じて1名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みにかかる調整、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 常勤換算方法により 2.5 名以上
訪問介護員は、指定訪問介護の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 本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、その他やむを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。
- (5) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容及び利用料とその他の費用の額)

第 6 条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、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、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) 身体介護
 - (2) 生活援助
- 2 法定代理受領以外の利用料についても、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬の告示上の額）によるものとし、利用料の支払を受けた場合は、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。
- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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。
- 4 その他の費用の徴収が必要となった場合については、その都度利用者等と協議し、同意を得たものに限り徴収する。

(指定訪問介護の実施地域)

第 7 条 通常の事業の実施地域は、次の区域とする。

橋本市・九度山町・かつらぎ町

(衛生管理等)

第8条 本事業所は、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、本事業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 本事業所は、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) 本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し、その結果について、職員に周知を図る。
- (2) 本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) 本事業所において、職員に対し、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に実施する。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員は、訪問介護を実施中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医等に連絡し、管理者に報告しなければならない。

(苦情処理)

第10条 本事業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 本事業所は、提供した本事業に関し、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職員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 本事業所は、提供した本事業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 本事業所は、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 本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、本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 本事業所は、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。）を必要に応じて開催し、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 本事業所は、サービス提供中に、訪問介護員又は養護者（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 本事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する本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「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 本事業所は、職員に対し、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は必要に応じて実施するものとする。
- 3 本事業所は、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。

（その他運営に関する重要事項）

第14条 本事業の社会的使命を充分認識し、常に職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与当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8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

この規程は令和4年6月1日から施行する