

南小国町社会福祉協議会 訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人南小国町社会福祉協議会が設置する訪問介護事業所（以下「事業所」という）が実施する訪問介護事業（以下「本事業」という）の適正な運営及び利用について必要な事項を定め、本事業の円滑な運営を図るとともに、要介護等の状態にある者が快適な日常生活を営めるよう、適切な訪問介護を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、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、食事介助その他生活全般にわたる援助を行う。

2 本事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択、意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問介護が提供されるよう、訪問介護の目標及び目標達成のための具体的なサービス内容等を記載した訪問介護計画を作成し、その計画に基づいたサービス提供に努めるものとし、利用者に係る居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問介護を提供する。

3 本事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設及び関係機関等との連携を図り、総合的なサービス提供に努める。

4 事業所は、正当な理由なく、利用者に対する訪問介護の提供を拒否しないものとし、実施地域等を勘案して適切な訪問介護の提供が困難と認める場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の訪問介護事業者の紹介等必要な措置を講じる。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- ① 名 称 りんどう荘福祉サービスセンター
- ② 所在地 熊本県阿蘇郡南小国町大字赤馬場 3388番地の1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所職員の職種、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、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、適切な訪問介護が提供されるよう、必要な指揮命令を行うものとする。

② サービス提供責任者 1名（常勤）

サービス提供責任者は、訪問介護の利用申込に係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービス内容の管理、訪問介護計画の作成及び監理、利用者又はその家族に対するサービス内容の説明等を行うものとする。

③ 訪問介護員 5名以上（サービス提供責任者再掲）

訪問介護員は、訪問介護の提供にあたる。

④ 事務職員 1名（常勤）

事務職員は、事業所の運営に必要な事務を行う。

（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。

① 営業日は、通常月曜日から金曜日とする。ただし、土曜日・国民の休日は必要時

（12月29日から1月3日）までを除く。

② 営業時間は午前8時30分から午後5時00分までとする。ただし、特別の需要がある場合はこの限りではない。

（訪問介護の内容及び利用料等）

第6条 事業所が提供する訪問介護の内容は次のとおりとし、訪問介護を提供了の場合の利用料の額は、南小国町長が定める基準額とし、当該訪問介護が法定代理受領である場合は基準額の1割の額とする。

① 身体介護

② 生活援助

2 事業所は、法定代理受領に該当しない訪問介護の提供により利用料の支払いを受けた場合は、提供した訪問介護の内容、費用額等を記載したサービス提供証明書を利用者に交付するものとする。

（通常の事業実施地域）

第7条 通常の事業実施地域は南小国町の区域とする。

（緊急時等の対応）

第8条 訪問介護員等は、本事業の実施中に利用者の状態が急変する等緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない

2 事業所は、本事業の提供により事故が発生した場合の対応方法については、別途定める。また、事業所の本事業の提供により、事業所の責めによる損害を利用者に与えた場合は、速やかに賠償するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第9条 事業者は、利用者の人権擁護・虐待防止のため次の事項を講ずるものとする。

- ① 事業所は、利用者の人権擁護、虐待防止のための対策をする検討委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底する。
 - ② 虐待防止のための指針を整備する。
 - ③ 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。
- 2 事業所は虐待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。

(衛生管理等)

第10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、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。

- ① 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催しその結果について、職員に周知徹底を図る。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- ③ 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第11条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービス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、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。

(身体拘束の禁止)

第12条 事業所は「訪問介護サービス」の提供にあたっては、原則として利用者に対して身体拘束を行わない。ただし、利用者本人または他人の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合には身体拘束に関する説明を行い利用者・家族の同意を得た時のみ、その条件と期間内にて必要最小限の範囲で身体拘束等を行うこととする。

2 やむを得ず身体拘束を行う場合には、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など必要な事項を記録する。

(その他運営に関する留意事項)

第13条 本事業の社会的使命を十分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。
 - 3 職員であった者がその職を退いた後も、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べき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
 - 4 訪問介護員等は、その身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者等から求められたときは、これを提示する。
 - 5 事業所は、訪問介護の提供を求められたときは、利用者の被保険者証により、被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と認定の有効期間を確認する。
 - 6 事業所は、訪問介護の提供開始に際し、予め、利用申込者又はその家族に対し、本運営規程の概要、職員の勤務体制等の利用申込者等がサービスの選択に資するための重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について、書面による利用申込者等の同意を得た後、サービスを提供するものとする。
 - 7 事業所は、訪問介護を提供した際には、提供日、内容、法定代理受領額その他必要事項を、居宅サービス計画又はそれに準じる書面に記録する。
 - 8 事業所は、利用者が正当な理由なしに、本事業の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、並びに、偽りその他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知する。
 - 9 事業所は、居宅介護支援事業者及びその職員に対し、利用者に自事業所のサービスを利用させることの対価として、金品その他の利益を供与してはならない。
- 10 事業所は、サービス担当者会議等で、利用者等に関する情報を使用する必要がある場合は、予め、文書による同意を得るものとする。
 - 11 事業所は、南小国町が認めた場合以外、訪問介護員等にその同居の家族である利用者に対する訪問介護の提供をさせないものとする。
 - 12 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。又、訪問介護計画、利用者台帳、業務日誌等本事業の提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から2年間保存するものとする。
 - 13 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要な事項は、社会福祉法人南小国町社会福祉協議会と事業所の管理者が協議して定める。

附 則

この規程は、平成20年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和6年4月1日から施行する。