

長沼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 この規程は、社会福祉法人長沼町社会福祉協議会（以下「協議会」という。）が適正な運営管理のもとに、指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護相当サービス（以下「指定訪問介護等」という事業（以下「事業」という。）を通して、要介護状態又は要支援状態にある高齢者、若しくは身体障害者及び心身障害者（以下「要介護者」という。）に対し、適正な日常生活を営むことができるよう援助することを目的とする。

（指定訪問介護の運営方針）

第2条 事業所の職員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄及び食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、町、保健、医療及び福祉関係機関等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。

（指定介護予防・日常生活支援総合事業の運営方針）

第3条 利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

2 指定第1号訪問事業（訪問介護相当型サービス）の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービス目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）を行い、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告することとする。

3 指定第1号訪問事業（訪問介護相当型サービス）の提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等、効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを行基本としたサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 長沼町社会福祉協議会 訪問介護事業所
- (2) 所在地 夕張郡長沼町宮下2丁目11番1号

(職員及び職務内容)

第5条 事業を運営するため、協議会の職員を次の業務に配置する。

(1) 管理者 1名

事業所の職員を指揮監督し、事業全般について健全な運営と効率的な管理に務めるものとする。

(2) サービス提供責任者 3名以上

訪問介護員に対する指定訪問介護等の技術指導、訪問介護計画及び介護予防訪問介護計画の作成業務に従事する。

(3) 訪問介護員 2.5名以上(常勤換算)

指定訪問介護等のサービス提供業務に従事する。

(営業日及び営業時間等)

第6条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から土曜日までとする。ただし祝日及び12月31日から1月5日を除くが、必要に応じてホームヘルパーの派遣は可とする。

(2) 営業時間

月曜日から金曜日は、8時30分から17時00分、土曜日は8時30分から12時00分とする。ただし、必要に応じ午前6時00分から午後10時00分までのホームヘルパーの派遣は可とする。

(事業の内容)

第7条 この事業所が提供する指定訪問介護等のサービス内容は次のとおりとする。

(1) 訪問介護計画等の作成

(2) 身体介護に関する内容

ア 排泄・食事介助

イ 清拭・入浴・身体保清

ウ 体位変換

エ 移動・移乗介助・外出介助

オ その他必要な身体介護

(3) 生活援助に関する内容

ア 調理

イ 衣類の洗濯、補修

ウ 居住の清掃、整理整頓

エ 生活必需品の買い物

オ その他必要な家事援助

(4) 身体介護と生活援助の複合

(指定訪問介護等の利用料その他の費用の額)

第8条 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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

2 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、長沼町が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

(通常事業の実施地域)

第9条 通常事業の実施地域は、長沼町の全域とする。

(緊急時における対応)

第10条 事業所の従業者は、指定訪問介護等の提供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。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(苦情解決)

第11条 提供した指定訪問介護等に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業所は、提供した指定訪問介護等に関し、法の定めるところにより、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、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定に基づく調査又はあっせんに、できる限り協力するものとする。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律、その他関係法律等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 従業者は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するものとする。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するため、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業者は他の介護サービス事業者等に対して、利用者等及びその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等及び家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、別紙「身体拘束適正化・虐待防止のための指針」に基づき、次の措置を講じる。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 虐待防止に関する委員会の設置
- (3) 成年後見制度の利用支援
- (4) 苦情解決体制の整備
- (5) 虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(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、利用者又は他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に、次に掲げる措置を講ずる。

- (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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 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に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するため、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。

- (1) 事業所は、従業者に対し、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。
- (2) 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。

(衛生管理等)

- 第16条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
 - 3 事業所は、感染症が発生し、まん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。
 - (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) 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、従業者に対し、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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第17条 事業所は、従業者の資質向上のために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 1ヶ月以内
 - (2) 繼続研修 年1回以上
- 2 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。
 - 3 事業所は、指定訪問介護等の利用について市町村又は、居宅介護支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。
 - 4 事業所は、適切な指定訪問介護等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、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、必要な措置を講じるものとする。

附 則

(施行期日)

- この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成13年 4月 1日から施行する。(一部改正)
- この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。(一部改正)
- この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。(一部改正)
- この規程は、平成17年12月 5日から施行する。(一部改正)
- この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。(一部改正)
- この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。(一部改正)
- この規程は、平成19年 8月15日から施行する。(一部改正)
- この規程は、平成20年 2月 1日から施行する。(一部改正)

この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。(一部改正)
この規程は、平成23年 5月 1日から施行する。(一部改正)
この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。(一部改正)
この規程は、平成25年 8月 1日から施行する。(一部改正)
この規程は、平成25年12月 1日から施行する。(一部改正)
この規程は、平成26年 5月 1日から施行する。(一部改正)
この規程は、平成27年 1月 1日から施行する。(一部改正)
この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。(一部改正)
この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。(一部改正)
この規程は、平成29年 3月 1日から施行する。(一部改正)
この規程は、平成29年 5月 1日から施行する。(一部改正)
この規程は、平成29年11月 1日から施行する。(一部改正)
この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。(一部改正)
この規程は、平成31年 2月 1日から施行する。(一部改正)
この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。(一部改正)
この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。(一部改正)
この規程は、令和 4年 4月 1日より施行する。(全文改正)

長沼町社会福祉協議会訪問介護事業所運営規程(平成 12 年4月1日施行)は令和4年3月31日をもって廃止する。

この規程は、令和 6年 4月 1日より施行する。(一部改正)
この規程は、令和 7年 10月 1日より施行する。(一部改正)