

社会福祉法人恩賜財団済生会支部福島県済生会
済生会光風園訪問介護事業所運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人恩賜財団済生会支部福島県済生会指定居宅サービス事業所設置規則（以下「規則」という。）の規定に基づく指定居宅サービス事業について必要な事項を定め高齢者が要介護状態又は要支援状態となった場合においても、日常生活にわたる援助を行うことにより、その利用者が可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。

(事業の種類)

第2条 規則第2条の規定に基づく指定居宅サービス事業所の事業の種類は、訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）とする。

(運営方針)

第3条 事業所の職員は、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た日常生活ができるよう入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとし、その運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

二 自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

三 指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。

四 指定訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

五 指定訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し適切な介護技術をもってサービスの提供を行うこと。

六 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体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。

(職員及び職務の内容等)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、職員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

職 種	職 務 の 内 容	職 員 数	勤務形態等
1 管理者	事業所の職員の管理及び事業の管理を一元的に行う。	1 人	常勤
2 サービス提供責任者	訪問介護計画の作成及び説明を行うほか、指定訪問介護の利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当たる。	1 人以上	常勤
3 訪問介護員等	訪問介護の提供に当たる。	2 . 5 人以上	常勤換算

(営業)

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 日曜日から土曜日までの毎日とする。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、サービスの提供時間は、午前7時00分から午後7時00分までとする。
- 三 連絡 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(介護の内容及び利用料)

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、その1割の額とする。

- 一 身体介護 食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、着替え介助、通院介助、その他
 - 二 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、その他
- 2 次条の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次のとおりとする。
- 一 通常の事業実施地域を越えた地点から、1km当たり30円の自己負担
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、提供するサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、川俣町、福島市、伊達市とする。

(緊急時の対応)

第8条 訪問介護員等は、訪問介護の提供を行っているときに利用者の病状に急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な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。

(苦情処理)

第9条 事業所の管理者は、提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ利用者及び家族に説明するものとする。

(事故時の対応)

第10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、居宅介護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、損害賠償保険に加入する。

(虐待の防止等のための措置に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について職員への周知徹底

(身体拘束等の禁止)

第12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。）を行わないものとする。

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ものとする。

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ものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結

果について職員への周知徹底

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(感染症対策に関する事項)

第13条 事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の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委員会の定期的な開催及びその結果について職員への周知

(2) 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指針の整備

(3) 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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

(業務継続計画の策定に関する事項)

第14条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、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 事業者は、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な実施するものとする。

3 事業所は、定期的に事業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。

(その他の運営事項)

第15条 事業所は、訪問介護員等の資質の向上を図るために、次の研修の機会を設けるものとする。

一 採用時研修 採用後1箇月以内

二 継続研修 年1回以上

2 職員は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 職員であった者が、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、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、職員の雇用契約の内容とするものとする。

(委任)

第16条 この規程に定めるもののほか、事業所の運営に関する事項は、別に定めるものとする。

附 則

1. この規程は、平成23年4月1日から施行する。
2. 平成30年3月5日 一部変更
3. 令和5年5月29日 一部改正
4. 令和6年3月1日 一部改正