

# 社会福祉法人津別町社会福祉協議会訪問介護事業所運営規程

制定 平成 12 年 3 月 17 日 (規程第 5 号)

改正 平成 15 年 3 月 19 日 (規程第 4 号)

平成 17 年 3 月 17 日 (規程第 5 号)

平成 18 年 3 月 17 日 (規程第 5 号)

平成 19 年 3 月 19 日 (規程第 11 号)

平成 20 年 6 月 20 日 (規程第 1 号)

令和 2 年 6 月 3 日 (規程第 3 号)

令和 3 年 12 月 20 日 (規程第 1 号)

令和 6 年 3 月 11 日 (規程第 6 号)

## (事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人津別町社会福祉協議会（以下「法人」という。）が開設する社会福祉法人津別町社会福祉協議会訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護事業（以下「事業」という。）の適切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研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護及び指定介護予防 訪問介護を提供することを目的とする。

## (運営の方針)

第 2 条 指定訪問介護においては、要介護状態の利用者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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

指定介護予防訪問介護事業においては、要支援状態の利用者が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、身体介護その他生活全般にわたる支援を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## (事業所の名称)

第 3 条 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。

- (1) 名 称 社会福祉法人津別町社会福祉協議会訪問介護事業所
- (2) 所在地 網走郡津別町字幸町 41 番地

## (従事者の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を行う。

- (2) サービス提供責任者 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及び指定介護予防訪問介護の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護及び介護予防訪問介護計画の作成等を行う。

- (3) 訪問介護員等 4名以上 (常勤・サービス提供責任者含む)

訪問介護員等は、指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護の提供に当たる。

### (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) 営業日は、月曜日から日曜日、祝日とする。ただし、12月30日から1月4日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) その他電話等により、土・日、祝祭日及び24時間常時連絡が可能な体制とする。

### (事業の内容及び利用料)

第6条 事業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及び指定介護予防訪問介護を提供した場合の利用料の額は、津別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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。

- (1) 身体介護

- (2) 生活援助

2 次条の通常の事業の実施地域を越え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、次の額とする。

- (1) 事業所から、利用者宅までの往復キロ数に37円を乗じた額とする。

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（又は記名押印）を受けるものとする。

### (通常の業務の実施地域)

第7条 通常の業務の実施地域は、津別町の区域とする。

### (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、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。

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委員会の定期的な開催及びその結果について従事者への周知徹底を図る。

- (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、従事者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的実施する。

#### (緊急時等における対応方法)

第 9 条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに、主治医並びに家族への連絡を行うなど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。

#### (虐待の防止のための措置に関する事項)

第 10 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、次の措置を講じる。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
  - (2) 虐待の防止のための指針の整備
  - (3) 成年後見制度の利用支援
  - (4) 従事者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
  - (5) 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従事者に周知徹底
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、速やかに町に通報するものとする。

#### (職場におけるハラスメントの防止)

第 11 条 事業所は、適切なサービス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従事者の就業関係が害されることを防止するため必要な措置を講ずる。

- 2 ハラスメントの防止に関し必要な事項は、別に定めるところによる。

#### (業務継続計画の策定に関する事項)

第 12 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ずる。

- 2 事業所は、従事者に対し、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実施する。
- 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。

#### (その他運営についての留意事項)

第 13 条 事業者は、訪問介護員等の資質向上を図るための研修機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用時 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 2 日 (若しくは、ホームヘルパー上級養成研修)

2 訪問介護員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、訪問介護員等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、訪問介護員等との雇用契約の内容とする。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人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 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 20 年 6 月 20 日規程第 1 号)

この規程は、公布の日から施行し、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 (令和 2 年 6 月 3 日規程第 3 号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (令和 3 年 12 月 20 日規程第 1 号)

この規程は、公布の日から施行し、令和 3 年 5 月 6 日から適用する。

附 則 (令和 6 年 3 月 11 日規程第 6 号)

この規程は、公布の日から施行し、令和 6 年 3 月 1 日から適用する。