

社会福祉法人 吉岡町社会福祉協議会 指定訪問介護事業運営規程

平成12年3月6日制定

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人吉岡町社会福祉協議会が開設する吉岡町社会福祉協議会指定訪問介護事業所（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。）の適正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員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護者又は要支援者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定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 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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

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。

(事業所の名称等)

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 社会福祉法人吉岡町社会福祉協議会指定訪問介護事業所

(2) 所在地 北群馬郡吉岡町南下1, 333番地の4

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 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

管理者は、事業所の従業者の管理を一元的に行う。

(2) サービス提供責任者 介護福祉士2名

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。

(3) 訪問介護員等6名以上（常勤職員2名は、サービス提供責任者と兼務）
訪問介護員は、指定訪問介護事業の提供に当たる。

(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 月曜日から日曜日までとする。

(2) 営業時間 午前7時から午後9時までとする。

(3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護の内容)

第6条 指定訪問介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 身体介護

(2) 家事援助

(利用料等)

第7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介護報酬告示上の額」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。

(通常の実業の実施地域)

第8条 通常の実業の実施地域は、吉岡町及び榛東村、前橋市の池端町、清野町、青梨子町、上青梨子町、高井町、総社町、総社町植野、総社町桜が丘、総社町総社、総社町高井、川原町、荒牧町、緑が丘町、上小出町、関根町、田口町、岩神町、渋川市の八木原、有馬、半田、行幸田、石原、中村、高崎市の金古、北原の区域とする。

(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。また事故の状況と、その際に採った処置について記録しなければならない。

2 事業所としての責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償する。守秘義務に違反した場合も同様とする。ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合がある。

(相談苦情等の受け付けについて)

第10条 相談苦情等に対する常設窓口として、相談担当者を配置する。また担当者が不在の時は、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継ぐこととする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業者は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため責任者を設置し次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(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。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(5) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、指定訪問介護の提供中に、従業者又は養護者(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、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第12条 事業所は、サービス提供にあたっては、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、本人又は家族に対し、

身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際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載することとする。

(衛生管理等)

第13条 事業者は、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 事業者は、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、次の措置を講ずるものとする。

(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（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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、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の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の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業者は、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（指定予防訪問事業）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ずるものとする。

2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知し、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

3 事業者は、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。

(個人情報保護)

第15条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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家族の同意を得るものとする。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(その他運営についての留意事項)

第16条 訪問介護員等の資的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2ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 従業者は、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 従業者であった者に、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、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 契約上、代理人等が立ち会った場合については、契約者と代理人等の関係を明確にし、署名しておくものとする。
- 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人吉岡町社会福祉協議会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。