

社会福祉法人志布志市社会福祉協議会指定訪問介護
〔指定介護予防訪問介護〕事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人志布志市社会福祉協議会が開設する社会福祉法人志布志市社会福祉協議会指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕事業所(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕を提供することを目的とする。

(指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

- 2 指定訪問介護事業所の訪問介護員等は、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訪問介護計画を作成し、計画に沿って、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。
- 3 指定介護予防訪問介護事業所の訪問介護員等は、利用者が可能な限りその居宅において、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。
- 4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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 社会福祉法人志布志市社会福祉協議会
指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕事業所
- (2) 所在地 鹿児島県志布志市有明町野井倉1767番地

(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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (サービス提供責任者が兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者
介護福祉士又は1級課程修了者 2名(常勤)
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護〔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〔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(常勤又は非常勤)
訪問介護員等は、指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕の提供にあたる。
- (4) 事務職員 1名 (兼務)
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。ただし、当該事業所が特別に認めた場合はこの限りでない。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし祝日、12月29日から1月3日までを除き、営業日外に要介護(要支援)状態にある高齢者等から、サービス提供の要請があった場合には、この限りでない。
- (2) 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、営業時間以外に要介護(要支援)状態にある高齢者等からサービス提供の要請があった場合には、この限りでない。
- (3) サービス提供時間 午前7時から午後9時までとする。ただし、営業時間以外に要介護(要支援)状態にある高齢者等からサービス提供の要請があった場合には、この限りでない。
- (4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕の内容は次のとおりとし、指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕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〔指定介護予防訪問介護〕が法定代理受領サービスであるときは、負担割合証に応じた額とする。

- (1) 身体介護
 - (2) 生活援助
- 2 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその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(記名押印)を受けることとする。

(訪問介護〔介護予防訪問介護〕計画の作成)

第7条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護〔介護予防訪問介護〕の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画〔介護予防訪問介護計画〕を作成しなければならない。

- 2 訪問介護計画〔介護予防訪問介護計画〕は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- 3 サービス提供責任者は、訪問介護計画〔介護予防訪問介護計画〕の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- 4 サービス提供責任者は、訪問介護計画〔介護予防訪問介護計画〕を作成した際には、当該訪問介護計画〔介護予防訪問介護計画〕を利用者に交付しなければならない。

- 5 サービス提供責任者は、訪問介護計画〔介護予防訪問介護計画〕の作成後、当該訪問介護計画〔介護予防訪問介護計画〕の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画〔介護予防訪問介護計画〕の変更を行うものとする。
- 6 第1項から第4項までの規定は、前項に規定する訪問介護計画〔介護予防訪問介護計画〕の変更について準用する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は志布志市の区域とする。

(緊急時における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕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などの措置を講ずるとともに、サービス提供責任者、管理者に報告しなければならない。

(秘密保持)

- 第10条 事業所の訪問介護員等やその他の職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者やその家族等の秘密を漏らしてはならない。
- 2 事業所は、訪問介護員等やその他の職員であった者が、正当な理由がなく、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に、必要な措置を講じなければならない。
 - 3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(個人情報の保護)

- 第11条 利用者の個人情報を含むサービス計画書、各種記録等については、関係法令、ガイドライン及び事業所個人情報保護規程等に基づき個人情報の保護に努める。
- 2 また、個人情報の取り扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適切かつ迅速に対応するものとする。

(苦情処理)

- 第12条 事業所は、提供した指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するなどの必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録しなければならない。
 - 3 事業所は、提供した指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕に関し、法令等の規定により市町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が行う調査に協力するとともに、市町からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
 - 4 事業所は、市町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町に報告

しなければならない。

- 5 事業所は、提供した指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）が行う法令等に基づく調査に協力するとともに、国保連からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 6 事業所は、国保連からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国保連に報告しなければならない。

（事故発生時の対応）

- 第13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、速やかに県及び市町、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、必要な措置を行なう。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。
 - 3 事業所は、利用者に対する指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。
 - 4 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（記録の整備）

- 第14条 訪問介護〔介護予防訪問介護〕事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録簿を整備しておかななければならない。
- 2 訪問介護〔介護予防訪問介護〕事業者は、利用者に対する指定訪問介護〔介護予防訪問介護〕の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
 - (1) 訪問介護計画〔介護予防訪問介護計画〕
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 県及び市町への通知に係る記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

（その他運営に関する重要事項）

- 第15条 訪問介護〔介護予防訪問介護〕事業所は、訪問介護員等の質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1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 随時
 - 2 訪問介護員等やその他の職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。
 - 3 訪問介護員等やその他の職員であった者に、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持させるため、訪問介護員等やその他の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、訪問介護員等やその他の職員との雇用契約の内容とする。
 - 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人志布志市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。

附 則

この規程は、平成18年1月4日から施行する。

この規程は、平成19年7月1日から適用する。

この規程は、平成23年10月1日から適用する。

この規程は、平成27年8月1日から適用する。

第6条（指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕の内容及び利用料等）の変更

この規程は、平成30年2月15日から適用する。

(運営規程名称、第1条(事業の目的)、第3条第1項第1号(事業所の名称)、第14条第2項(記録の整備)の変更、附則の追加)