

社会福祉法人松寿会指定訪問介護事業所運営規程

	平成12年 4月 1日施行	平成29年4月 1日施行
改正	平成13年 4月 1日施行	平成30年4月 1日施行
	平成13年 9月 1日施行	平成30年8月 1日施行
	平成15年 4月 1日施行	令和2年 6月 1日施行
	平成15年 7月 1日施行	令和5年 4月 1日施行
	平成21年 1月 1日施行	令和6年 4月 1日施行
	平成26年 1月 1日施行	令和6年 6月 1日施行
	平成27年 8月 1日施行	

(目的)

第1条 社会福祉法人松寿会が開設する松寿会指定訪問介護事業所(以下「事業所」という。)とは、介護保険法及び障害者総合支援法の理念に基づき、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。)が要介護状態若しくは要支援状態、事業対象者である高齢者又は障害者福祉サービスの支給を受けた障害者及び障害児(以下「要介護者等」という。)に対し、適切な指定訪問介護(以下「サービス」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の業務は、次の各号に掲げる運営方針により行うものとする。

- 一 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、居宅において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、外出時の介護、相談、助言その他生活全般にわたる援助を行うこと。
- 二 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 三 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ちサービスが提供されるよう行うこと。
- 四 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じること。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 松寿会指定訪問介護事業所
- 二 所在地 秋田市浜田字陳ヶ原35番地31
(松寿会特別養護老人ホーム松涛園内)

(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及び員数は、別表1のとおりとし、その職務内容は、社会福祉法人松寿会事業運営規程(以下「事業運営規程」という。)第6条の規定によるものとする。

なお、訪問介護員のうち1名をサービス提供責任者とし、事業所に対するサービスの利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。

2 前項の別表1は、理事長が定める。ただし、職種及び員数については、秋田市が定める条例及び要綱等に特段の定めのあるものについては、それを下回らないものとする。

(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。

一 営業日

月曜日から土曜日までとし、国民の祝日に関する法律に規定する日及び12月29日から1月3日までの年末年始を特別休業とする。ただし、日曜日及び特別休業日であっても、居宅サービス計画書等に基づいてサービスの提供を求められたときはこの限りでない。

二 営業時間

午前8時30分から午後5時15分までとし、居宅サービス計画書に基づいてサービスの提供を求められたときは、午前8時から及び午後6時までとする。ただし、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護の提供方法)

第6条 訪問介護、第1号訪問事業、居宅介護、重度訪問介護及び同行援護(以下「訪問介護等」という。)の提供は、次の各号に掲げる方法により行う。

一 事業所のサービスは、指定居宅介護支援事業者又は利用者本人等の作成した居宅サービス計画等に基づく訪問介護計画、第1号訪問事業計画、居宅介護計画、重度訪問介護計画及び同行援護計画によりサービスを行うものとする。

二 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制、その他利用申込者がサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得るものとする。

三 訪問介護員等は身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用若しくはその家族から求められたときは、これを提示する。

四 サービスの提供を求められた場合には、その者の提示する介護保険被保険者証、又は障害者福祉サービス受給者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間、又は、障害程度区分、支給量及び居宅介護等の有効期間を確認する。

(訪問介護の内容及び利用料)

第7条 サービスの内容は次の各号に掲げるとおりとする。サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険適用者及び障害福祉サービス受給者については厚生労働大臣が定める基準

に、第1号訪問事業に関する利用料については秋田市長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その1割(一定以上の所得がある方は2割又は3割)の額とする。ただし、障害福祉サービス受給者については、一月につき市町村長が定める上限月額までとする。

- 一 身体介護に関すること。
 - 二 家事援助に関すること。
 - 三 相談、助言に関すること。
 - 四 外出時における移動の介護に関すること。
 - 五 視覚障害がある方への移動時の移動の援護、外出先での必要な視覚的情報の提供、及び排せつ、食事等の介護に関すること。(同行援護のみ)
- 2 第8条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行うサービスの提供に要した交通費は、利用者又はその家族の同意を得て実費を徴収することができる。
- 3 事前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し、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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、秋田市の全域とする。

(緊急時における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、サービスの提供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、訪問介護事業所長に報告のうえその指示に従うものとする。

(守秘義務)

第10条 職員の守秘義務については、事業運営規程第22条を準用する。

2 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には、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(身体拘束等の禁止)

第10条の2 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。)を行わないこと。

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こと。

(業務継続計画の策定等)

第10条の3 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じるものとする。

- 2 事業所は、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実施するものとする。
- 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ものとする。

(感染症の予防およびまん延の防止のための措置)

第10条の4 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。

- 一 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、職員に周知徹底を図ること。
- 二 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こと。
- 三 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及び訓練を定期的実施すること。

(苦情処理)

第11条 提供したサービスに対する利用者からの苦情については、社会福祉法人松寿会事業運営規程第16条を準用し、迅速かつ適切に対応する。

(損害賠償)

第12条 理事長は、利用者に対するサービスの提供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わなければならない。

(虐待防止のための措置)

第13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ずるものとする。

- 一 虐待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、その結果について職員に周知徹底を図ること。
 - 二 虐待防止のための指針を整備すること。
 - 三 虐待を防止するための定期的な研修を実施すること。
 - 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置すること。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(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、これを市町村に通報するものとする。

(成年後見制度の活用支援)

第13条の2 事業所は、適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

(その他)

第14条 事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制及びサービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示及びウェブサイトに掲載する。

- 2 事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとする。
- 3 訪問介護員等職員は、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの強要又は当該サービス事業者からその代償として金品その他の利益を收受してはならない。
- 4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録等の諸記録を整備し、その完結の日から2ヵ年間(障害者及び障害児は5ヵ年間)これを保存する。
- 5 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

別 表 1

職 種	職 員 数	備 考
所 長	1 名	
訪 問 介 護 員 等	2. 5名以上	職員数は常勤換算による
事 務 員	1 名	