

# 社会福祉法人松寿会松峰園指定訪問介護事業所運営規程

平成18年10月1日施行

改正 令和6年4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峰園指定訪問介護事業所(以下「事業所」という。)は、介護保険法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法及び児童福祉法の理念に基づき、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。)が要介護状態にある高齢者又は要介護状態にある身体障害者、知的障害者(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。

- ① 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、食事等の身体介護、相談、助言その他生活全般にわたる援助を行うこと。
- ② 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。
- ③ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたちサービスが提供されるよう行うこと。
- ④ 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。

## (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名 称 松峰園指定訪問介護事業所
- ② 所在地 秋田市浜田字陳ケ原15番地8  
松寿会(盲)養護老人ホーム松峰園内

## (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、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管 理 者 1名  
管理者は、訪問介護員その他の職員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 1名以上(訪問介護員と兼務)  
サービス提供責任者は、事業所に対する外部委託サービスの利用に係る調整、介護員等に対する技術指導等を行う。
- ③ 訪問介護員等 3名以上

訪問介護員は、サービスの提供にあたる。

- ④ 事務職員 1名以上(松寿会養護老人ホーム松峰園事務員と兼務)

事務職員は必要な事務に従事する。

2 前項各号の員数は、理事長が定める。

(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

外部委託サービス計画書に基づいて365日提供する。

- ② 営業時間

24時間体制とする。

(訪問介護の提供方法)

第6条 訪問介護の提供は、次の各号に掲げる方法により行う。

- ① 事業所のサービスは、特定施設サービス計画に基づくサービスを行うものとする。

(訪問介護の内容及び利用料等)

第7条 サービス内容は、次の各号に掲げるとおりとする。サービスを提供した利用料は、特定施設入居者生活介護事業所との委託料とする。

- ① 身体介護に関すること。

- ② 生活援助に関すること。

(事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、(盲)養護老人ホーム松峰園内とする。

(緊急時における対応方法)

第9条 サービスの提供中に利用者の病状における急変やその他の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の上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、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22条を準用する。

2 利用者の個人情報を用いる場合においては、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。

(虐待防止に関する事項)

第10条の3 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。)を定期的で開催するとともに、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。

(業務継続計画の策定等)

第10条の4 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援又は指定介護予防支援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5 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、介護支援専門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、介護支援専門員に対し、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の処理においては、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。

(その他)

第13条 事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制及び重要説明事項を見やすい場所に掲示する。

- 2 事業所は、職員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとする。
- 3 事業所は、契約を結んだ特定施設入居者生活介護事業所に対してサービスの報告とケース記録等の諸記録を整備し、定期的に報告しなければならない。
- 4 事業所は諸記録等を完結の日から2年間保存する。
- 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18年10月1日から施行する。