

社会福祉法人軽井沢町社会福祉協議会 介護保険指定訪問介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人軽井沢町社会福祉協議会が運営する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、設備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、要介護状態にある高齢者等に対し、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、要介護者の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、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。

2 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、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。

4 指定訪問介護においては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

5 事業所は、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

6 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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 社会福祉法人軽井沢町社会福祉協議会

(2) 所在地 長野県北佐久郡軽井沢町大字長倉字水名畑4844番地1

(従事者の職種、員数及び職務の内容)

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、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行い、従業者に必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者：1名以上

サービス提供責任者は、次に掲げる業務を行う。

ア 訪問介護計画(訪問型サービス個別計画)の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。

イ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。

ウ サービス担当者会議への出席等、居宅介護支援事業者等と連携を図ること。

エ 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。

エ 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。

オ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。

カ 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員等：常勤換算方法で2.5名以上

訪問介護員等は、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を、懇切丁寧に行う。

(4) 事務職員：1名

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(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。

(1) 営業日：日曜日から土曜日まで(365日体制)とする。

(2) 営業時間：原則として午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) 上記営業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。

(事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定訪問介護の内容は、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によるものとし、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、その利用者から利用料の一部として、当該指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額から、当該指定訪問介護事業者に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額とする。

(1) 訪問介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

① 食事の介護

② 排泄の介護

③ 衣類着脱の介護

④ 入浴の介護

⑤ 身体の清拭、洗髪

⑥ 通院等介助（(4)の事業として実施する通院等介助を除く）

⑦ その他必要な身体の介護

(3) 生活援助に関する内容

① 調理

② 衣類の洗濯、補修

③ 住居の掃除、整理整頓

④ 生活必需品の買い物

⑤ その他必要な家事

(4) 通院等のための乗車又は降車の介助

2 指定訪問介護を提供する際に、利用者の選定により次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う事業に要した交通費は、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、次の額を徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から

片道15キロメートル未満 1,000円

(2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から

片道15キロメートル以上 2,000円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前にサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、軽井沢町の区域とする。ただし、必要

な場合は、その隣接市町村（佐久市、御代田町）とする。

（苦情の処理）

- 第8条** 管理者は、提供した指定訪問介護に関する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための相談窓口を設置するとともに、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。
- 2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村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村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定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が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（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、市区町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡する等の必要な措置を講じるとともに、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録しなければならない。
- 2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由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う。

（個人情報保護）

- 第10条** 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者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代理人の了解を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

- 第11条** 事業所は、利用者への虐待の防止、差別の禁止その他人権の擁護のため、次の措置を講ずるものとする。
- （1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置

- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業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結果の周知徹底

(衛生管理、感染症の発生及びまん延等に関する措置)

第12条 事業所は、従業者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) 事業所において、感染対策委員会をおおむね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

(身体拘束等の禁止)

第13条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急その他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。）を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず前項の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その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (2) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施
- (3) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

(ハラスメントの防止)

第14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業者の就業環境が害されることを防止するため、以下の項目に於いて注意喚起を行い、それでも改善されない場合は、サービス提供を中止・終了とし、これを市町村に報告するものとする。

- (1) 暴力、暴言、無理な要求
- (2) セクシャルハラスメント
- (3) 介護従事者の自宅住所や連絡先を聴く
- (4) ストーカー行為等

(業務継続計画の策定等)

第15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よう努める。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、訪問介護員等の資質の向上のために、そ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ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上
- 2 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。また、当該事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3 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等を他に漏らしてはならず、サービス担当者会議等において、利用者やその家族の個人情報を用いる場合は予め文書により同意を得ておかなければならない。
- 4 従業者であった者に、その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必要な措置を講じる。
- 5 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るものとする。
- 6 当該事業の会計とその他の事業の会計を区別し、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。また、利用者に対する指定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2年間(第4号及び第5号に掲げる記録にあたっては、5年間)保存するものとする。
 - (1) 訪問介護計画

- (2) その提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 市区町村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措置についての記録
- 7 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人軽井沢町社会福祉協議会定款並びに関係規程及び従業者との協議に基づいて、会長が別に定めるものとする。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、平成14年10月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。